

Утвърдени със заповед

X РД-01-232/02.12.2022

документ,
регистриран от
Signed by: Tsvetelina Milenova Asenova-Georgieva

МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ - РУСЕ



УТВЪРЖДАВАМ:

2.12.2022 г.

X *доц. д-р Александър Парашкевов, д.м.*

доц. д-р Александър Парашкевов, д.м.
Директор на РЗИ - Русе
Подписано от: Aleksandar Borisov Parashkevov

ПРОЦЕДУРА
ОТНОСНО ДОСТЪПА ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ В
РЗИ - Русе

Глава първа **Общи разпоредби**

Раздел I. **Цел и обхват**

Чл.1. Процедурата относно достъпа до обществена информация в РЗИ - Русе, наричани за краткост Процедурата, урежда организацията и реда за изпълнение на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) от служителите в РЗИ - Русе.

Чл.2. Целта на тази Процедура е да се удовлетвори правото на всеки гражданин на Република България на достъп до обществена информация при спазване на реда, регламентиран в ЗДОИ.

Чл.3. 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 личната информация.
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

(2) Основните принципи при предоставяне на информация от РЗИ - Русе 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.

Чл.4. Предмет на тази Процедура е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят мнение относно дейността на РЗИ - Русе.

Чл.5. Процедурата се прилага само за осигуряване достъп до обществена информация, която се създава и съхранява в РЗИ - Русе и която е обективирана върху хартиен, електронен или друг носител.

Чл.6. Тези Процедура не се прилага за достъпа до лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни, както и до класифицирана информация по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация.

Чл.7. Тези Процедура не се прилага 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.8. Осъществяването на правото на достъп до обществена 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.9 (1) Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация, както и при предоставянето на информация за повторно използване, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

(2) Достъпът до обществена информация може да бъде пълен или частичен.

Раздел II **Компетентни органи**

Чл.10. Решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация взема Директорът на РЗИ - Русе.

Чл.11. При отсъствие на директора на РЗИ - Русе, решението по чл.10 се взема от служителя, заместващ го по заповед.

Чл.12. Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането, изготвянето на становища и проекти на решения по ЗДОИ и публикуването на обществена информация на интернет-страницата по чл.14, чл.15, ал.1 и чл.15а от ЗДОИ се осъществява от Дирекция АПФСО.

Чл.13. Главният секретар контролира за срочното и законосъобразно изпълнение на задълженията по ЗДОИ и на настоящата Процедура.

Глава втора Процедура за предоставяне на достъп до обществена информация

Раздел I Искане за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл.14. (1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване.

(2) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(3) Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено чрез Платформата за достъп до обществена информация поддържана от МС.

(4) 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.15. Устните запитвания по ЗДОИ се приемат в звеното за административно обслужване, който ги представя в писмена форма по образец.

Чл.16. В звеното за административно обслужване се води регистър за предоставяне на обществена информация, в който се отбелязва: трите имена на заявителя; каква информация е поискана; формата, в която е предоставен достъп или основанието за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация.

Чл.17. (1) За подаване на писмени заявления за достъп до обществена информация се предоставя за ползване формуляр-образец, Приложение № 1 от тази Процедура.

(2) За подаване на устни заявления за достъп до обществена информация се предоставя за ползване формуляр-образец, Приложение № 2 от тази Процедура.

Чл.18. Формулярите-образци се предоставят на хартиен носител в Звеното за административно обслужване на РЗИ - Русе или се ползват от официалната електронна страница на РЗИ - Русе.

Чл.19. Заявленията се регистрират в Звеното за административно обслужване на РЗИ - Русе в деня на тяхното постъпване.

Чл.20. При регистрацията на заявленията се спазват правилата за входяща кореспонденция, утвърдени с Процедура за движението на документи на хартиен носител и електронни документи в РЗИ – Русе.

Чл.21. Всички допълнително постъпили, или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистрирано заявление, носят неговия регистрационен номер.

Чл.22. Получените заявления по пощата или на официалния e-mail адрес на РЗИ - Русе се регистрират по реда на чл.19-20.

Раздел II Разглеждане на заявленията и предоставяне на достъп до обществена информация

Чл.23. Получените заявления се оставят без разглеждане, ако не съдържат данните по чл. 25, ал.1, т.1, 2 и 4 от ЗДОИ.

Чл.24. В деня на регистриране, звеното за административно обслужване предоставя на Директора на РЗИ - Русе писмените заявления.

Чл.25. Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат от Директора на РЗИ - Русе в 14-дневен срок от датата на регистрирането им.

Чл.26. В случаите, когато исканата информация не е точно и ясно формулирана или е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това и има право да уточни предмета на исканата обществена информация.

Чл.27. Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация в срок от 30 дни от получаване на писмото за уточняване, заявлението се оставя без разглеждане и се архивира.

Чл.28. Срокът по Чл.25 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

Чл.29. Срокът по Чл.25 може да бъде удължен с не повече от 10 дни, когато исканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

Чл.30. За удължаването на срока по Чл.25 Директорът на РЗИ - Русе уведомява писмено заявителя.

Чл.31.(1) Срокът по Чл.25 може да бъде удължен с не повече от 14 дни, когато исканата информация се отнася до трето лице.

(2) В 7-дневен срок от регистрирането на заявлението, Директорът на РЗИ - Русе иска изричното писменото съгласие на третото лице за предоставяне на исканата информация.

(3) В случаите, когато не е получено съгласие в срока по ал.1 или при изричен отказ да се даде съгласие, директорът на РЗИ - Русе предоставя исканата информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, отнасяща се до третото лице.

(4) В решението директорът на РЗИ - Русе спазва точно условията, които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него обществена информация.

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

Чл.32. Когато РЗИ - Русе не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, директорът на РЗИ - Русе препраща заявлението в 14-дневен срок от получаването му към съответния орган

Чл.33. За препращане на заявлението директорът на РЗИ - Русе уведомява писмено заявителя.

Чл.34. Когато РЗИ - Русе не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, директорът на РЗИ - Русе в 14-дневен срок от получаване на заявлението, уведомява за това заявителя.

Раздел III Изготвяне на решения за предоставяне на достъп или отказ за предоставяне на обществена информация

Чл.35 (1) В срок от десет дни от получаването на заявлението се изготвя проект за решение за предоставяне на достъп до обществена информация или отказ за предоставяне на обществена информация.

(2) Проект за решенията за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвя в случай, че е налице основание за това по ЗДОИ.

Чл.36. (1) В решението, с което се предоставя достъп до обществена информация, 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 достъп до исканата обществена информация;
5. разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация, в случай че такива са направени.

(2) В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

Чл.37. В срок от 14 дни от получаването на преписката директорът на РЗИ - Русе се произнася по искането с решение.

Чл.38. Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

Раздел IV Форми за предоставяне на обществена информация

Чл.39. (1) Решението по искането за достъп до обществена информация се представя на заявителя в една от изброените по долу форми:

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 чл.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.40. 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 исканата обществена информация.

Чл.41. Директорът на РЗИ - Русе предоставя достъпа до обществена информация във формата, посочена от заявителя, освен в случаите, 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 авторски права.

Раздел V Разходи при предоставяне на достъп до обществена информация

Чл.42. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен. Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето.

(2) Информация от общественния сектор се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията.

(3) За държавните органи размерът е определен в наредба на министерство на финансите.

Чл.43. Заплащането на дължимите разходи се извършва в брой в касата на РЗИ - Русе или по банков път по сметка на РЗИ - Русе.

Раздел VI

Предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване

Чл.44 (1) Информация от РЗИ - Русе се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане.

(2) Когато искането е подадено по електронен път, РЗИ - Русе отговоря също по електронен път.

Чл.45.(1) РЗИ - Русе обработва постъпилото искане за повторно използване и отговаря на заявителя в срок до 14 дни от постъпването му.

(2) В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време, РЗИ - Русе я предоставя в разумен срок, в който информацията не е загубила своето актуално значение.

(3) В случаите, когато искането за повторно използване на информация от общественния сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ, срокът по ал. 1 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. 46 (1) Отказът за предоставяне на информация за повторно използване се мотивира.

(2) Отказът по ал.1 съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване. В случай на отказ поради наличие на права на интелектуална собственост, принадлежащи на трето лице, в решението за отказ се посочва името на носителя на правата или на лицето, от което РЗИ - Русе е придобила тези права.

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

Раздел VII Достъп до публичните регистри, съхранявани от РЗИ - РУСЕ

Чл.47. (1) Достъпът до регистрите, водени и съхранявани от РЗИ - Русе е публичен.

(2) РЗИ - Русе публикува в интернет-страницата си публичните регистри, които съхранява и ежемесечно актуализира данните, съдържащи се в тях.

Глава трета Обжалване на решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл.48. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред административен съд - Русе, по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Чл.49. Жалбите срещу решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация се приемат и регистрират в звеното за административно обслужване на РЗИ - Русе в два екземпляра.

Чл.50. В тридневен срок от регистрирането на жалбите, звеното за административно обслужване ги изпраща заедно със заверено копие от цялата преписка по издаването на решението на Административен съд – Русе, като уведомява подателя за това.

Глава четвърта **Публикуване на актуална обществена информация**

Чл. 51. (1) С цел осигуряване на прозрачност в дейността на РЗИ - Русе и за максимално улесняване на достъпа до обществена информация на интернет-страницата на РЗИ - Русе периодично се публикува актуална информация, която съдържа:

1. описание на правомощия на директора на РЗИ - Русе, структура и данни за РЗИ - Русе и нейните функции;
2. адреса, адреса на електронната поща, телефон, факс и работно време на звеното за административно обслужването на РЗИ - Русе;
3. описание на информационните масиви и ресурси, използвани от инспекцията;
4. публичните регистри, поддържани и съхранявани от РЗИ - Русе;
5. устройственият правилник и вътрешните правила, свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите;
6. актуални новини;
7. планове, програми, стратегии и отчети на РЗИ – Русе;
8. информация за бюджета на РЗИ - Русе, която се публикува съгласно Закона за публичните финанси;
9. информация за провеждани обществени поръчки, определена за публикуване в профила на купувача съгласно Закона за обществените поръчки
10. информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация по чл.41з, таксите по чл. 41ж от ЗДОИ 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, събрана или станала известна при осъществяване на дейността на Инспекцията, когато тази информация:
 - може да предотврати заплахата за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество;
 - опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;
 - представлява или би представлявала обществен интерес;
 - следва да бъде изготвена или предоставена по силата на закон.

(2) Главния секретар на РЗИ - Русе 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, който се публикува в сайта на Инспекцията в раздел Достъп до обществена информация.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Тези Процедура се издават на основание чл.9, т.1 от Устройствен правилник на РЗИ, обн.ДВ бр.6/2011г., във връзка с чл.3, ал.1 и чл.15а, ал.2 от Закона за достъп до обществена информация.
2. Неразделна част от настоящите Процедура са Приложение № 1.
3. Контролът по тази Процедура ще се извършва от Главния секретар на РЗИ - Русе.

**ДО
ДИРЕКТОРА НА РЗИ - РУСЕ**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА
ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

От.....
(трите имена)

адрес:
телефон за връзка

ИЛИ

От
наименованието и данни за юридическото лице, от чието име подавате заявлението.

Чрез
(трите имена)
като представител/управител/изпълнителен директор.

Седалище и адрес на управление:
телефон за връзка

МОЛЯ, на основание ЗДОИ, да ми бъде предоставена информация относно:

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

ИЛИ

да ми бъдат предоставени следните документи:

1.
2.
3.
4.
5.

Желая да получа исканата от мен информация в следната форма:

- преглед на информация – оригинал или копие;
- устна справка;
- копия на хартиен носител;
- копия на технически носител.

Дата:

Подпис:

**ДО
ДИРЕКТОРА НА РЗИ - РУСЕ**

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

Днес,
(дата; имена на служителя)

.....
(длъжност, дирекция, отдел)

прие от г-н/г-жа
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

адрес за кореспонденция:

телефон....., ел. поща.....

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ ОПИСАНИЕ НА
ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ:**

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

Желая да получа исканата информация в следната форма:

.....
.....

Заявител:

Служител: