РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ
П Л О В Д И В

УТВЪРДИЛ,
ДИРЕКТОР РЗИ – ПЛОВДИВ:
/ Д-Р СИЙКА ДИМЧЕВА/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 (1) Вътрешните правила на РЗИ – Пловдив за предоставяне на достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществения сектор уреждат приемането, регистрирането, разпределението, разглеждането на заявления и устни запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за отказ или предоставяне на обществена информация; постъпването, разглеждането на искания за повторно използване на информация от обществения сектор, изготвянето на решение за предоставяне или отказ за предоставяне на информация за повторно използване, съгласно разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/.

(2) Вътрешните правила на РЗИ – Пловдив за предоставяне на достъп до обществена информация не се прилагат за: информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица; достъп до лични данни; достъп до класифицирана информация, съгласно Закона за защита на класифицираната информация /ЗЗКИ/.

(3) Право на достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществения сектор имат: гражданите на Република България, чужденците, лицата без гражданство и юридическите лица. Те могат да подадат писмено заявление или да отправят устно запитване за предоставяне на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в РЗИ – Пловдив

Чл. 2 (1) Целта на тези вътрешни правила е да се удовлетвори правото на достъп до обществена информация, при спазване на законовия ред и въз основа на принципите:

- Откритост, достоверност и пълнота на информацията;

- Осигуряване на еднакви условия за достъп;
- Осигуряване на законност при търсенето и при получаването ѝ;
- Защита на правото на информация;
- Защита на личните данни;
- Гарантиране сигурността на обществото и държавата.

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

- осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информация от обществения сектор;
- прозрачност при предоставяне на информация от обществения сектор;
- забрана за дискриминация при предоставяне на информация от обществения сектор;
- забрана за ограничаване на свободната конкуренция;
- отвореност по замисъл и по подразбиране.

Чл. 3 Обществена информация е тази, която е свързана с обществения живот в Република България и дава възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти. Информацията е обществена независимо от вида на нейния материален носител.

Чл. 4 (1) Обществената информация е два вида: официална и служебна.

(2) Официалната информация се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия.

(3) Служебната информация е тази, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на органите и на техните администрации.

Чл.5 (1) Повторно използване на информация от обществения сектор е използването на информация от обществения сектор, включително информация, която съдържа пространствени данни, за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена и събрана, в рамките на правомощията или функциите на организация от обществения сектор.

(2) Повторно използване на информация от обществения сектор е и използването на научноизследователски данни за търговски или нетърговски цели, при условие че са създадени и събрани чрез публично финансиране и са направени публично достояние от изследователите, организациите, осъществяващи научни изследвания, или организациите, финансиращи научни изследвания.

(3) Предоставянето на информация от обществения сектор на организация от обществения сектор във връзка с осъществяване на нейните правомощия или функции не е повторно използване по смисъла на тези правила.

Чл.6 (1) Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване и на организации от обществения сектор при условията и по реда на ЗДОИ.

(2) Ако информация от обществения сектор е поискана за повторно използване от организация по ал. 1 във връзка с осъществяване на дейности, които са извън нейните правомощия или функции, се прилагат същите условия.

Чл. 7 РЗИ – Пловдив осигурява условия за улеснено търсене на информация от обществения сектор, като поддържа и публикува списъци с основни документи и съответните метаданни чрез различни механизми за онлайн достъп и в машиночетим формат или по друг подходящ начин.

Чл. 8 Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по ЗДОИ се организира и координира от главен секретар на РЗИ – Пловдив.

II. ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА ПИСМЕНИ ЗАЯВЛЕНИЯ И УСТНИ ЗАПИТВАНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 9 (1) Искането за информация може да бъде направено чрез устно запитване или чрез писмено заявление. Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на електронната поща по чл. 15, ал. 1, т. 4 от ЗДОИ или чрез платформата за достъп до обществена информация на Министерски съвет. 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.

(2) Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се приемат в центъра за административно обслужване /ЦАО/ на РЗИ – Пловдив, находящ се на ет. 1 в сградата на инспекцията, с адрес: гр. Пловдив, ул. „Перущица" № 1, всеки работен ден от 8,30 часа до 17,30 часа.

(3) Писменото заявление може да се изготви и подаде по образец - Приложение №1 от настоящите правила, като същото може да се получи от служител на ЦАО или да се се изтегли от официалната електронна страница на РЗИ – Пловдив.

(4) Устните запитвания се приемат от лицата, определени със заповед на директора на РЗИ – Пловдив. За приемането се съставя протокол, съгласно утвърден образец – Приложение № 2 от настоящите правила.

(5) В ЦАО на РЗИ – Пловдив, находящо се на ет. 1 в сградата на инспекцията, са обявени възможните форми за предоставяне на достъп до обществена информация, дължимите разходи и начините за заплащането им.

Чл. 10 Постъпилите писмените заявления и устните запитвания за предоставяне на достъп до обществена информация в РЗИ – Пловдив подлежат на завеждане в деловодната програма на инспекцията и задължителна регистрация в регистър, нарочно създаден за целта.

Чл. 11 Когато заявителя не получи достъп до искана обществена информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление.

III. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 12 При разглеждането на заявленията за достъп до обществена информация, се извършва последователна преценка на следните факти и обстоятелства:

(1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация трябва да съдържа:

т. 1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;

т. 2. описание на исканата информация;

т. 3. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация, освен когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация,

т. 4 адреса за кореспонденция със заявителя или съгласие за използване на профил в системата за сигурно електронно връчване, по чл. 26, ал. 2 от Закона за електронното управление;

т. 5. отказ на заявителя за публикуване на платформата за достъп до обществена информация на заявлението му, подадено чрез електронната поща на РЗИ – Пловдив, и на решението и предоставената обществена информация по него.

(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, се

подготвя писмо до заявителя, с което се уведомява за това и му се указва да уточни предмета на исканата обществена информация.

(3) В случай, че заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане. Ако заявителят уточни предмета, заявлението се разглежда по общия ред.

(4) Проверка на обстоятелството дали РЗИ – Пловдив разполага с исканата информация - в случай, че инспекцията не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение се препраща заявление и се изготвя писмо, с което уведомява за това заявителя. В уведомителното писмо задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

(5) Когато РЗИ – Пловдив не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение се подготвя писмо, с което се уведомява заявителя за това.

(6) Достъпът до официалната обществена информация е свободен и се осъществява по реда на Закона за достъп до обществената информация.

Достъпът до служебната обществена информация е свободен, но може да бъде ограничаван в следните случаи: когато информацията е свързана с оперативната подготовка на актовете на РЗИ – Пловдив и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за инспекцията, становища и консултации); когато съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от РЗИ – Пловдив или от негово име, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от администрацията на инспекцията.

При прилагането на горецитираните ограничения, следва да се има предвид, че същите не могат да се прилагат след изтичане на две години от създаването на такава информация. Освен това, достъпът до служебната обществена информация не може да се ограничава при наличие на надделяващ обществен интерес. Надделяващ обществен интерес е налице, когато чрез исканата информация се цели разкриване на корупция и на злоупотреба с власт, повишаване на прозрачността и отчетността на задължените субекти по чл. 3 от Закона за достъп до обществената информация.

(7) При липса на основание за отказ от предоставяне на достъп се извършва проверка за наличие на някое от следните обстоятелства:

1. По принцип, достъпът до обществена информация, създавана, получавана или съхранявана във връзка с дейността на РЗИ – Пловдив е свободен. Ограничение на правото на достъп е предвидено с оглед защита интересите на трето лице – случаите

когато горепосочената информация представлява търговска тайна и чието предоставяне или разпространение би довело до нелоялна конкуренция между търговци.

Това ограничение не се прилага в случаите на надделяващ обществен интерес. До доказване на противното обществен интерес от разкриването на информацията е налице, когато тя: дава възможност на гражданите да си съставят мнение и да участват в текущи дискусии; улеснява прозрачността и отчетността на субектите по чл. 3, ал. 1 от ЗДОИ относно вземаните от тях решения; гарантира законосъобразното и целесъобразното изпълнение на законовите задължения от субектите по чл. 3 от ЗДОИ; разкрива корупция и злоупотреба с власт, лошо управление на държавно или общинско имущество или други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административни органи и длъжностни лица в съответните администрации, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица; опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси; е свързана със страните, подизпълнителите, предмета, цената, правата и задълженията, условията, сроковете, санкциите, определени в договори, по които едната страна е задължен субект по чл. 3 от ЗДОИ.

2. ЗДОИ ограничава достъпа до информация, в случаите, в които предмет на заявлението за достъп до информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени в закон. В тази хипотеза попадат държавната тайна /това е информация, чието узнаване може да увреди националната сигурност, конституционно защитения ред, външната политика, отбраната/, служебната тайна – категориите информация, които могат да бъдат класифицирани като служебна тайна, са определени в отделни закони.

3. Следващото ограничение се отнася за случаите когато, исканата обществена информация е била предоставяна на заявителя през предходните 6 месеца.

4. Следващото ограничение на правото на достъп до информация е регламентирано относно с оглед защита интересите на трето лице – достъп до личните му данни. Законът за достъп до обществена информация изрично предвижда, че личните данни са извън неговия обхват. В тази категория данни попада информацията, отнасяща се до физическите лица и разкриваща тяхната физическа, психологическа, умствена, семейна, икономическа, културна или обществена идентичност.

Следва да се направи разграничение между случаите когато се иска достъп обществена информация, съдържаща лични данни, и случаите в които се иска достъп до информация, изцяло представляваща лични данни.

В първия случай информацията попада в обхвата на ЗДОИ и информацията може да се предостави, при съобразяване с разпоредбата на чл. 31 от закона. Ако при разглеждането на заявлението за достъп до информация се констатира, че исканата информация съдържа личните данни на трето лице се подготвя писмо, с което се иска изрично писмено съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация. В този случай срокът за разглеждане на заявлението може да бъде удължен, но с не повече от четиринадесет дни.

При изрично несъгласие от третото лице, постъпило в срока за разглеждане на заявлението за достъп се изготвя проект на решение за предоставяне на достъп до информация, с което се предоставя исканата информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

Ако третото лице е дало съгласие за достъп до информацията, отнасяща се до него се изготвя проект на решение за предоставяне на достъп до информация, в което се описват точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

В случаите, в които третото лице се явява 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 на информацията, не е необходимо съгласието на трето лице.

**** Преценката на гореописаните факти и обстоятелства следва да бъде извършена в шестдневен срок от датата на регистриране на заявлението за достъп до информация!***

IV. ИЗГОТВЯНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ. СРОКОВЕ.

Чл. 13 След извършването на гореописаните действия се преминава към изготвянето на проект на решение за предоставяне или отказ за предоставяне на обществена информация.

Чл. 14 (1) В решението, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, задължително се посочва:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация -

ЗДОИ урежда случаите, в които исканата обществена информация съдържа както данни, достъпът до които е свободен, така и такива, достъпът до които е ограничен. В тези случаи, се предоставя частичен достъп до информация – ограничените за достъп части се заличават, а останалата част от документа се предоставя.

2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, който не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението;

3. мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

4. формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация – формите за предоставяне на достъп до обществена информация са: преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър; устна справка; копия на материален носител; копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните – в този случай се определят и техническите параметри за запис на информацията; публикуване на информацията на платформата за достъп до обществена информация.

* За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от изброените формите.

* Когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация, формата за предоставяне на достъп до обществена информация е публикуване на информацията на платформата за достъп до обществена информация.

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

* РЗИ – Пловдив е длъжна да се съобрази с предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите, когато: за нея няма техническа възможност; е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето; води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права; информацията е заявена чрез платформата за достъп до обществена информация.

В първите три хипотези, достъп до информацията се предоставя във форма, която се определя от РЗИ – Пловдив, а в четвъртата – чрез публикуване на платформата за достъп до обществена информация.

5. разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация, съгласно регламентираното в чл. 15 от настоящите правила.

(2) В решението могат да бъдат посочени други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

Чл. 15 (1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ. С оглед гарантиране събирането на дължимите от заявителите суми при предоставяне на достъп до обществена информация, в закона е изрично предвидено, че исканата обществена информация се предоставя само след заплащане на дължимите разноски, въз основа на представен платежен документ.

(2) Достъпът до обществена информация е безплатен – заплащат се единствено разходите по предоставянето на информацията. Размерът на дължимата сума не може да превишава материалните разходи по предоставянето на исканата информация.

С Наредба № Н-1 от 7.06.2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация, обн. в ДВ бр. 22 от 18.03.2022 г., са определени следните стойности на нормативите, в зависимост от вида на материалния носител:

№	Вид на носителя	Количество	Норматив за разход
1.	Хартия А4	1 лист	0,01 лв.
2.	Хартия А3	1 лист	0,02 лв.
3.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4	1 стр.	0,02 лв.
4.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3	1 стр.	0,04 лв.
5	CD диск 700 MB	1 бр	0,26 лв.
6	DVD диск 4,7 MB	1 бр.	0,30 лв.
7	DVD диск 8,5 MB	1 бр.	0,67 лв.
8	USBфлаш памет 4 GB	1 бр.	3,46 лв.
9	USB флаш памет 8 GB	1 бр.	5,72 лв.
10.	USB флаш памет 16 GB	1 бр.	7,93 лв.
11.	USB флаш памет 32 GB	1 бр.	9,47 лв.

(3) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, не се заплащат разходи по предоставянето.

(4) В случай, че заявителят не се яви в определения в решението срок или не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация. Това правило не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

(5) Не се заплащат допълнителните 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.

Чл. 16 (1) След преценка на обстоятелствата по чл. 12 от настоящите правила се изготвя проект на решение за отказ от предоставяне на информация, ако са налице някое от горепосочените ограничения на правото на достъп до обществена информация, а именно:

1. информацията е свързана с оперативната подготовка на актовете на РЗИ – Пловдив и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за инспекцията, становища и консултации);

2. информацията съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от РЗИ – Пловдив или от негово име, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от администрацията на инспекцията;

3. информацията представлява търговска тайна и чието предоставяне или разпространение би довело до нелоялна конкуренция между търговци. В този случай, в проекта на решение за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация, задължително се посочват обстоятелствата, които водят до нелоялна конкуренция между търговци;

4. предмет на заявлението за достъп до информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени в закон.

5. исканата обществена информация е била предоставяна на заявителя през предходните 6 месеца;

6. в хипотезата на чл. 31 от ЗДОИ - при изрично несъгласие от третото лице, постъпило в срока за разглеждане на заявлението за достъп, исканата информация се предоставя в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

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

(3) В чл. 37, ал. 1 от ЗДОИ са уредени правните основания за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация, а именно:

1. исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите по чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ;

2. достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца

В изброените случаи, се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл. 17 (1) Срокове за изготвяне на решение за предоставяне или отказ за предоставяне на обществена информация:

т. 1. В четиринадесет дневен след датата на регистриране на заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация, директорът на РЗИ - Плевдив следва да вземе решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация, за което писмено уведомява заявителя.

т. 2. Срокът по т. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

т. 3. Когато не е ясно каква точно информация се иска или когато тя е формулирана много общо, се изпраща писмо до заявителя за уточняване предмета на исканата информация и в този случай срокът започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация. В писмото до заявителя за уточняване на предмета на исканата информация задължително се посочват причините за удължаване на срока.

т. 4. Срокът по т. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни в когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

т. 5. При препращане на заявление за достъп до обществена информация от друг орган или юридическо лице, срокът по т. 1 започва да тече от момента на

постъпване на препратеното заявление в РЗИ – Пловдив.

Чл. 18 Решенията за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се съгласуват с юрист.

Чл. 19 (1) Решението за предоставяне на достъп до обществена информация се изпраща по пощата с обратна разписка или по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

(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.

(3) Решенията по ал. 1 и по ал. 2 могат да се изпращат и на посочения от заявителя профил в системата за сигурно електронно връчване, поддържана от Министерството на електронното управление като модул на Портала на електронно управление по смисъла на Закона за електронното управление.

Чл. 20 (1) За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, съгласно образец – Приложение № 3 от настоящите правила.

(2) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването се изпраща на посочения адрес. В тези случаи не се съставя протоколът по ал. 1.

(3) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил РЗИ – Пловдив, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

Чл. 21. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 22 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.

V. ПУБЛИКУВАНЕ НА АКТУАЛНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 23 (1) Главният секретар на РЗИ – Пловдив, организира и контролира периодичното публикуване, в интернет страницата на инспекцията, на актуална информация, съдържаща:

1. описание на правомощията на директора на РЗИ - Пловдив и данни за организацията, функциите и отговорностите на звената от структурата на инспекцията;

2. списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на директора на РЗИ – Пловдив;

3. описание на информационните масиви, наборите от данни и ресурсите, създавани и съхранявани от РЗИ – Пловдив;

4. наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на ЦАО на РЗИ - Пловдив;

5. устройствен правилник и вътрешни правила, свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите;

6 стратегии, планове, програми и отчети за дейността;

7 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. информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите по чл. 41, ж от ЗДОИ и формите, в които се поддържа информацията;

10. обявления за конкурси за държавни служители;

11. подлежащата на публикуване информация по Закона за противодействие на корупцията;

12.информация, която е публична, съгласно Закона за защита на класифицираната информация и актовете по прилагането му;

13. информацията по чл. 14, ал. 2, т. 1 - 3 от ЗДОИ;

14. информацията, предоставена повече от три пъти по реда на глава трета от ЗДОИ;

15. друга информация, определена със закон.

(2) Информацията по ал. 1 се публикува, съответно се обявява, в срок три работни дни от приемането на съответния акт или от създаването на съответната информация.

(3) Определено от директора лице 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.

(4) В секция "Достъп до информация", на интернет страницата на РЗИ - Пловдив, се обявяват данните по т. 4 и т. 9 на ал. 1 от настоящия член и годишните отчети по ал. 3, съществуващите вътрешни правила относно достъпа до обществена информация, нормативите за разходите за предоставяне на достъп до информация по чл. 20, ал. 2 от ЗДОИ и повторно използване на информация от обществения сектор по чл. 41 ж от ЗДОИ, реда за достъп до публичните регистри, съхранявани от РЗИ – Пловдив и актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет страницата на РЗИ – Пловдив, както и форматите, в които е достъпна.

Чл. 24. (1) Администрацията на Министерския съвет поддържа платформа за достъп до обществена информация. Платформата осигурява възможност за подаване на заявления за достъп до информация.

(2) На платформата по ал. 1 се публикуват подадените чрез платформата заявления, решенията по тях и предоставената обществена информация.

(3) На платформата по ал. 1 се публикуват също решенията и обществената информация в машиночетим формат в отговор на подадени по електронен път заявления на адреса на електронната поща инспекцията, считано от 31.12.2023 год., освен ако заявителят изрично е поискал заявлението, решението и информацията да не се публикуват на платформата.

(4) Публикуването на документите и информацията по ал. 2 и по ал. 3 се извършва при спазване на изискванията за защита на личните данни.

Чл. 25 Министерството на електронното управление създава и поддържа портал за отворени данни, в който РЗИ – Пловдив публикува в отворен формат информационни масиви, набори от данни и ресурси, които поддържа, достъпът до които е свободен.

Чл. 26 (1) Обобщената информация за органите и техните администрации, съдържаща данните по чл. 15 от ЗДОИ, както и друга информация във връзка с прилагането на ЗДОИ, се включва в доклада за състоянието на администрацията, който се приема от Министерския съвет.

(2) Обобщената инфсрмация по ал. 1 се публикува ежегодно на интернет страницата на Министерския съвет.

VI. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл. 27 (1) Информацията от обществения сектор се предоставя във формат и на

език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни. Предоставянето на данните в отворен машинночетим формат се осъществява в съответствие с целите по чл. 15б от ЗДОИ. Форматът и метаданните в тези случаи съответстват на официалните отворени стандарти.

(2) РЗИ – Пловдив 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.

(3) РЗИ – Пловдив не е длъжна да продължава създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното ѝ използване.

(4) По искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по електронен път, по един от следните начини:

1. чрез публикуване на портала за отворени данни;

2. чрез квалифицирана услуга за електронна препоръчана поща;

3. чрез системата за сигурно електронно връчване по чл. 26, ал. 2 от Закона за електронното управление, поддържана от Министерството на електронното управление като модул на Портала на електронно управление по смисъла на Закона за електронното управление;

4. на адреса на електронна поща или по други подходящи начини за предоставяне на информацията в електронна форма.

(5) РЗИ – Пловдив предоставя за повторно използване информацията безусловно или при определени от условия в рамките на определените в наредбата по чл. 15г, ал. 3 от ЗДОИ стандартни условия.

VII. ПОСТЪПВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПИСМЕНИТЕ ИСКАНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл. 28 (1) За предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване е необходимо да се отправи писмено искане. Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на РЗИ – Пловдив или на портала за отворени данни.

(2) Когато искането е подадено по електронен път, РЗИ – Пловдив е длъжна да отговори също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

(3) Писменото искане подлежи на завеждане в деловодната програма на инспекцията.

(4) Когато писменото искане е подадено чрез портала за отворени данни, РЗИ – Пловдив публикува исканата информация на портала

Чл. 29 (1) Ограниченията за повторно използване информация от обществения сектор са както следва:

1. информация, чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на РЗИ - Пловдив;

2. информация, която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице, като в случай че правото на интелектуална собственост на третото лице е върху база данни, правото на създателя на базата данни, съгласно Закона за авторското право и сродните му права, не се упражнява от организациите от обществения сектор, с цел да се предотврати повторното използване на документи или да се ограничи повторното използване;

3. информация, която е събрана или създадена от обществени радио-и телевизионни оператори или техни регионални центрове;

4. информация, представляваща класифицирана информация;

5. информация, съдържаща статистическа тайна;

6. информация, съдържаща производствена или търговска тайна или професионална тайна по смисъла на закон;

7. информация, за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;

8. информация, представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;

9. информация, съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно изискванията за тяхната защита;

10. информация, която се отнася до документи, обект на право на индустриална собственост.

(2) При надделяващ обществен интерес по смисъла на Закона за достъп до обществена информация, РЗИ – Пловдив предоставя за повторно използване информация, съдържаща производствена или търговска тайна.

(3) В случаите по ал. 2 РЗИ - Пловдив може да забрани повторното използване за търговски цели или по начин, който би довел до нелоялна конкуренция

или до друго ограничаване на конкуренцията по смисъла на дял втори от Закона за защита на конкуренцията.

Чл. 30 (1) При наличието на някое от ограниченията от настоящите правила, за повторно използване се предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

(2) Предоставянето на информация от обществения сектор за повторно използване може да бъде пълно или частично.

Чл. 31 (1) Изискванията към съдържанието на решението за отказ за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване са както следва:

1. Решението следва да се мотивира - да съдържа фактическото и правното основание за отказ;

2. Когато отказът е на основание чл. 41б. ал. 1. т. 3 от ЗДОИ – информацията е обект на право на интелектуална собственост на трето лице, в решението се посочва физическото или юридическо лице, което притежава правата, ако то е известно, или лицето, от което РЗИ - Пловдив е получила информацията, и разрешението да я ползва;

3. Решението следва да има дата на вземане на решението;

4. В Решението следва да е посочен реда за неговото обжалване.

(2) Основанията за издаване на решение за отказ за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване са:

1. закон забранява предоставянето на поисканата информация;

2. искането не отговаря на условията по чл. 41 е от ЗДОИ.

(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.

(4) Не може да е основание за отказ наличието на права върху бази данни по смисъла на Закона за авторското право и сродните му права, упражнявани с цел да се ограничи повторното използване на информацията от обществения сектор, която е поискана по този ред.

Чл. 32 (1) Информация от обществения 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 както и за анонимизирането на личните данни и мерките, взети за защита на производствена или търговска тайна.

(2) За принципите за определяне на таксата за повторно използване на

информацията от обществения сектор и за критериите за изчисляване на таксата за повторно използване на информацията от обществения сектор, се прилагат ал.3, ал.4, ал.5, ал.6, ал.7 , ал.8, ал.9 и ал.10 на чл. 41ж от ЗДОИ.

Чл. 33 (1) Срокове за изготвяне на решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване

т. 1. В четиринадесет дневен срок след датата на постъпване на писменото искане, директорът на РЗИ - Пловдив следва да вземе решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване, което се съобщава на заявителя;

т. 2. В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време, РЗИ - Пловдив трябва да я предостави в разумен срок, в който информацията не е загубила своето актуално значение;

т. 3. Срокът по т. 1 може да бъде удължен до 14 дни, когато искането за повторно използване на информация от обществения сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянетс й. 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. 34 В инспекцията се забранява сключването на договори за изключително предоставяне на информация от обществения сектор както и на договори, които, без изрично да са за изключително предоставяне на информация от обществения сектор, целят или могат да доведат до ограничаване на повторното използване на информация от обществения сектор от субекти, различни от третата страна, участваща в договора.

Чл. 35 Решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 36 За неуредените случаи се прилагат правилата за предоставяне на достъп до обществена информация, доколкото същите не противоречат на законовата регламентация на повторното използване на информация от обществения сектор

Неразделна част от настоящите правила са следните приложения:

1. Образец на заявление за предоставяне на достъп до обществена информация - Приложение № 1;

2. Образец на Протокол за приемане на устно заявление за достъп до обществена информация - Приложение № 2;

3. Образец на Протокол за предоставяне на достъп до обществена информация - Приложение № 3.

§1. Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им от директора на РЗИ – Пловдив, с изключение на чл. 24, ал. 3, който влиза в сила от 31.12.2023 год.

§2. Настоящите правила да се публикуват в интернет страницата на РЗИ - Пловдив, а образци от заявлението и протоколите да се предоставят в ЦАО на РЗИ - Пловдив

§3. Настоящите правила са утвърдени със Заповед № РД-01-562/20.11.2023 год. на Директора на РЗИ – Пловдив.

Изготвил:

гл. юрисконсулт Мариана Томова

Приложение № 1

ДО
ДИРЕКТОРА
НА РЗИ ПЛОВДИВ

ЗАЯВЛЕНИЕ

за достъп до обществена информация

от.....

/ трите Ви имена или наименование на ЮЛ, от името на което се подава заявлението/,

адрес за контакти: гр./село .....общ./област.....,

п.к..... улица/ж.к.....№..... /блок....., вх.....,

ет.....,ап.....,

.....

/ телефонен номер или електронен адрес за връзка/

Заявявам, че имам профил в системата за сигурно електронно връчване /ССЕВ/ на Министерство на електронното управление и съм съгласен да бъде използван за

получаване на съобщения във връзка с предоставянето на тази административна услуга, като за целта доброволно предоставям своето ЕГН..... ....

(Полето се попълва при наличие на профил в ССЕВ и желание той да се използва за обратна връзка/

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ЖО ДИРЕКТОР.

На основание чл 24, ал.1 и чл. 25 от Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена наличната в Регионална здравна инспекция - Пловдив информация относно

_____

_____

_____

Във връзка с това, моля да ми бъдат предоставени следните документи:

_____

_____

_____

Исканата информация желая да получа в следната форма:

- Преглед на информация - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
- Устна справка;
- Копия на материален носител;
- Копия предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;
- Публикуване на информацията на платформата за достъп до обществена информация.

Съгласно изменение на чл. 15в, ал. 3, т. 2 от Закона за достъп до обществена информация, което влиза в сила от 31.12.2023 год., РЗИ – Пловдив е длъжна да публикува на платформата за достъп до обществена информация, решенията и обществената информация в отговор на подадени по електронен път заявления на електронната поща

на инспекцията, **освен ако заявителят изрично е поискал заявлението, решението и информацията да не се публикуват на платформата.**

.....

.....

Попълва се от заявителя ако изрично отказва заявлението, решението и информацията да се публикуват на платформата!

Дата: _____ Подпис: _____

Приложение № 2

ПРОТОКОЛ
ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Днес,..... . ...

(дата; имена на служителя)

.. . .

(длъжност, отдел)

приє ст г-н/г-жа .. ..

(трите имена или наименованиетс и седалището на заявителя)

адрес за кореспонденция:.... ....

... .

телефон.. .... , ел. поща..... ....

Заявено съгласие за използване на профил в системата за сигурно електронно връчване /ССЕВ/ на Министерство на електронното управление, за получаване на съобщения във връзка с предоставянето на тази административна услуга, като за целта доброволно предоставя своетс ЕГН..... ....

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

ОПИСАНИЕ НА ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ:

.....

.....

.....

Желая да получа исканата информация в следната форма

- Преглед на информация - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
- Устна справка;
- Копия на материален носител;
- Копия предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;
- публикуване на информацията на платформата за достъп до обществена информация

Заявител:..... **Служител:.....**

Приложение № 3

ПРОТОКОЛ

за предоставяне на достъп до обществена информация

на .....

по заявление с вх. №. .....

Днес,..... ., се състави настоящият протокол на основание чл. 35, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация, с който се удостоверява изпълнението на Решение №..... ...20.... г. на Директора на РЗИ – Пловдив, за предоставянето на достъп.

След като се установи, че сумата, посочена в т..... ...от решението за предоставяне на достъп до обществена информация/за предоставяне на информация за повторно използване, е заплатена с платежен документ.....

....

на заявителя.... ....

.....

(трите имена или наименованието и седалището на юридическото лице и трите имена на неговия представител)

адрес за кореспонденция: ....,

беше предоставена..... .. ..

....

....

.. ..

.. ..

(посочва се информацията и формата за предоставянето ѝ)

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра - по един за РЗИ - Пловдив, и за заявителя.

Предал:.....

Име и длъжност

....

на служителя . . ..

. ...

.. ..

Получател:.....

Заявител:

/Пълномощник:.....

...., пълномощно №.....

от..... ....издадено от. ....