



УТВЪРЖДАВАМ:

Д-Р ЕЛЕНА БОРИСОВА
ДИРЕКТОР РЗИ – МОНТАНА

ДАТА: ...05.06.20...



➔ СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО
УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

➔ ЕЛЕМЕНТ КОНТРОЛНА
СРЕДА

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПРАВО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В РЗИ - МОНТАНА

Раздел I

Общи положения

Чл. 1. С тези вътрешни правила се регламентират условията и редът за предоставяне на достъп до обществена информация от Регионална здравна инспекция - Монтана, както и повторното използване на информация от обществения сектор.

Чл. 2. Достъпът до лични данни не е достъп до обществена информация съгласно Закона за достъп до обществена информация.

Чл. 3. Право на достъп до обществена информация и на право на повторно използване на информация от обществения сектор има всеки гражданин на Република България, чужденците и лицата без гражданство, както и всички юридически лица, при условията и по реда, определени в Закона за достъп до обществена информация.

Чл. 4. Осъществяване на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от обществения сектор не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, обществения ред, здравето на гражданите и морала.

Чл. 5. (1) Целта на тези вътрешни правила е да се удовлетвори правото на всеки гражданин на Република България да получи достъп до обществена информация при спазване на законовия ред и на основата на принципите:

- откритост, достоверност и пълнота на информацията;
- осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация;
- осигуряване на законност при търсенето и получаването на обществена информация;
- защита на правото на информация;
- защита на личните данни;
- гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

(2) Основните принципи при 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.

Чл. 6. Видовете обществена информация са:

1. Официална - информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия.

2. Служебна - информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на органите и техните администрации.

Чл. 7. Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и повторното и използване, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна, в случаите, предвидени със закон.

Чл. 8. Достъпът до обществена информация може да бъде пълен или частичен.

Чл. 9. (1) Достъпът до официална обществена информация, която се съдържа в нормативни актове, се осигурява чрез обнародването им. При искане на достъп до официална информация, която е обнародвана, служителят, разглеждащ искането, задължително посочва изданието, в което тя е обнародвана, броя и датата на издаване.

(2) Достъпът до служебна обществена информация е свободен и се осъществява по реда на тези правила.

(3) Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, когато тази информация е свързана с оперативната подготовка на актовете на Директора на РЗИ – Монтана и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, становища и консултации) или съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от Директора или от негово име, както и сведения свързани с тях.

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

Чл. 10. (1) Регионална здравна инспекция - Монтана информира за своята дейност чрез интернет-страницата си или съобщаване в друга форма, като периодично обновява информацията.

(2) Директорът и ръководената от него Инспекция са длъжни да съобщават информация, събрана или станала им известна при осъществяване на тяхната дейност, когато тази информация:

1. може да предотврати заплахата за живота, здравето и безопасността на гражданите или тяхното имущество;

2. опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;

3. представлява или би представлявала обществен интерес или би следвала да бъде изготвена и предоставена по силата на закон.

4. следва да бъде изготвена или предоставена по силата на закон.

Чл. 11. (1) На основание § 8 от ПЗР към ЗИД на ЗДОИ (обн. ДВ, бр. 104 2008г.) Директорът определя служители от РЗИ - Монтана, които да изпълняват задълженията по чл. 15а от ЗДОИ. Тези служители отговарят за периодичното публикуване на актуална информация относно:

1. описание на правомощията на Директора, данни за Инспекцията, функциите и отговорностите на РЗИ – Монтана.

2. списък на издадените административни актове в изпълнение на правомощията на РЗИ - Монтана и текстовете на издадените общи административни актове.

3. описание на информационните масиви и ресурси, използвани от РЗИ – Монтана.

4. наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на Центъра за административно обслужване (ЦАО), където се приемат и заявленията за достъп до обществена информация.

5. Устройствения правилник и вътрешните 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. 41ж от ЗДОИ и форматите, в които се поддържа информацията.
10. обявления за конкурси за държавни служители.
11. подлежащата на публикуване информация по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.
12. информация, която е публична, съгласно Закона за защита на класифицираната информация и актовете по прилагането му.
13. информацията по чл. 10, ал.2, т. 1-3.
14. информацията, предоставена повече от три пъти по реда на глава трета „Процедура за предоставяне на достъп до обществена информация” от Закон за достъп до обществена информация.
15. друга информация, определена със закон.

(2) Определен със заповед на Директора на Инспекцията служител предоставя за публикуване на интернет страницата на РЗИ – Монтана в секция „Достъп до обществена информация”, данните по т. 4 и т. 11, годишните отчети за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, съществуващите вътрешни правила относно достъпа до обществена информация, нормативите за разходите за предоставяне на достъп до информация от обществения сектор по чл. 41ж от ЗДОИ, реда за достъп до публичните регистри.

(3) Информацията по чл. 11 се публикува, съответно се обновява, в срок до три работни дни от приемането на съответния акт или от създаването на съответната информация, а ако актът се обнародва - в срок до три работни дни от обнародването, освен ако в закон не е определен друг срок.

(4) Директорът на РЗИ - Монтана ежегодно обявява актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет за дейността на Инспекцията, както и форматите, в които е достъпна.

Чл. 12. (1) На основание § 18 от Заключителните разпоредби към ЗИД на ЗДОИ, Директорът на РЗИ – Монтана определя лице, което пряко отговаря за предоставянето на обществена информация, както и определя подходящо място за четене на предоставената информация.

(2) Директорът на РЗИ - Монтана определя със заповед служител, който да води регистър на подадените заявления (съгл. чл. 25 от ЗДОИ) за достъп до обществена информация и да извършва кореспонденцията със заявителите.

Чл.13 (1) РЗИ - Монтана ежегодно планира поэтапното публикуване в интернет в отворен формат на информационните масиви и ресурси, които поддържа, достъпът до които е свободен.

(2) Ежегодно Инспекцията включва в целите за дейността си цели, свързани с осигуряване на поэтапното публикуване в интернет на информационните масиви и ресурси по ал. 1.

(3) Директорът на РЗИ – Монтана определя със заповед лице, което да публикува на Портала за отворени данни (OPEN DATA – data.egov.bg) в отворен формат информационните масиви и ресурси, които поддържа, достъпът до които е свободен.

Чл. 14. (1) РЗИ - Монтана публикува на Платформата за достъп до обществена информация (pitay.government.bg) подадените чрез платформата заявления, решенията по тях и предоставената обществена информация при спазване на изискванията за защита на личните данни по отношение на данните на заявителя.

(2) В случай на отказ за предоставяне на достъп до обществена информация решението се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

(3) Служителите, имащи задължения да публикуват информацията по ал. 1 се определят със заповед на Директора на РЗИ – Монтана.

Раздел II

Ред за предоставяне на достъп до обществена информация.

Разглеждане на заявления за достъп до обществена информация и постановяване на решение

Чл. 15. (1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на подадено до Директора на РЗИ – Монтана писмено (включително по електронен път на адреса на електронната поща по чл. 11, ал. 1, т. 4) или устно запитване. Ако заявлението е подадено по електронен път не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(2) Когато заявителят не е получил достъп до исканата обществена информация въз основа на устно запитване или счита същата за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление.

Чл. 16. (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация следва да съдържа:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя.
2. описание на исканата информация.
3. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация, като възможните форми 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 (определят и техническите параметри за запис на информацията);
 - адреса за кореспонденция със заявителя.

(2) Ако в заявлението не се съдържат данните по ал. 1, т. 1, 2 и 4, то се оставя без разглеждане.

Чл. 17. (1) За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от възможните форми за предоставяне на достъп до обществена информация.

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

Чл. 18. Заявителите могат да използват и формулярите образци, приложение към настоящите правила. Заявленията (**Приложение № 1**) могат да се получат в Центъра за административно обслужване (ЦАО) на РЗИ – Монтана, да се изтеглят от интернет-страницата на Инспекцията или от Административния регистър.

Чл. 19. РЗИ – Монтана се съобразява с предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен когато за нея няма техническа възможност, води до необосновано увеличаване на разходите за предоставяне или до възможност за неправомерна обработка на информацията, или до нарушаване на авторски права. В тези случаи достъп до информацията се предоставя във форма, която се определя от Инспекцията.

Чл. 20. Постъпилото заявление се разглежда от отговорните лица във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

Чл. 21. (1) Подадените и регистрирани в ЦАО заявления за достъп до обществена информация се предоставят за резолиране на директора на РЗИ – Монтана, който ги насочва към главния секретар.

(2) Главния секретар предоставя заявлението за изпълнение на съответния директор на дирекция, в чийто ресор попада исканата информация и на служителят по чл. 12, ал. 2.

Чл. 22. (1) Определените служители разглеждат заявлението и подготвят съответната информация.

(2) В случай, че заявлението не съдържа изискуемите реквизити, то се оставя без разглеждане /чл. 25, ал. 2 от ЗДОИ/, като се подготвя уведомление до заявителя.

(3) В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това и има право да уточни предмета на исканата обществена информация. Срокът по чл. 20 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация. Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.

Чл. 23. Допустимо е удължаването на срока за разглеждане:

- на срока по чл. 20 с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка;
- в уведомлението по чл. 22, ал. 3 се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

Чл. 24. (1) Срокът по чл. 20 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни и когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето и.

(2) В случаите по ал. 1 Инспекцията е длъжна да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението, като в решението си ще спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

(3) При изрично несъгласие от третото лице в срока по ал. 1 съответният орган предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(4) 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 Закона за достъп до обществена информация, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването и.

Чл. 25. (1) Когато РЗИ - Монтана, не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаването на заявлението служителят по чл. 12, ал. 1 подготвя заявлението за препращане, за което се уведомява неговия подател, като срокът по чл. 20 започва да тече от момента на получаване на препратеното от съответния орган заявление.

(2) Когато РЗИ - Монтана не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение служителят по чл. 12, ал. 1 изготвя отговор за уведомяване на заявителя в 14-дневен срок.

Чл. 26. (1) Подготвената информация се съгласува с определеното, съгласно чл. 12, ал. 1 длъжностно лице и с главния юрисконсулт на Д АПФСО.

(2) Главният юрисконсулт на РЗИ – Монтана изготвя проект на Решението за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация.

Чл. 27. (1) В решението за предоставяне на достъп до обществена информация (**Приложение № 2**) задължително се посочват:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация.
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация (той 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.
5. разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

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

(3) Разходите по предоставяне на обществената информация се заплащат на основание Заповед № ЗМФ - 1472/29.11.2011г. (в сила от 01.01.2012 г.) на Министъра на финансите и са класифицирани според вида на носителя на информация (**Приложение № 5**).

(4) Дължимите разходи подлежат на актуализация при настъпили изменения от определените от Министъра на финансите нормативи.

(5) Главният счетоводител на РЗИ – Монтана изготвя справка за определяне на разходите по предоставяне на обществена информация по посочените нормативи, при изготвяне на решението по чл. 22, и е длъжен при поискване от страна на заявителя да предостави същата.

(6) Определените разходи следва да се заплатят по банков път.

Банкова сметка за заплащане на таксите по ЗДОИ:

BG 93 UB BS 80 02 31 10 73 60 10

(7) 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. 28. Цялата преписка се предоставя за одобряване на директора на РЗИ – Монтана и в срока по чл. 20 уведомява писмено заявителя за решението.

Чл. 29. (1) Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва от служителя по чл. 12, ал. 1 на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка, след заплащане на таксата, 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.

(2) За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител (**Приложение № 3**).

(3) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път на посочен адрес на електронна поща, решението за предоставяне на достъп заедно с копие от информацията се изпращат от главен специалист, Д АПФСО на посочения адрес или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се съставя протокол по ал. 2 и не се заплащат разходи по предоставянето. Ако заявителят е променил адреса на електронната поща без да е уведомил органа или е посочил несъществуващ или неверен адрес, информацията се счита за получена от датата на изпращането ѝ.

(4) В случай 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 информация. Тази алинея не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

Чл. 30. (1) Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

1. исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и 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.

(2) В случаите по ал. 1 се предоставя частичен достъп само до онази част на информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл. 31. (1) В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по реда на ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

(2) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва от служителя по чл. 12, ал. 1 на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Чл. 32. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред Административен съд-Монтана по реда на Административнопроцесуалния кодекс (Примерен образец на жалба **Приложение № 4**).

Чл. 33. (1) По всяко постъпило заявление се води досие, което съдържа: заявлението, водената в хода на процедурата кореспонденция и решението/отказа.

(2) Досието се води от определения служител по чл. 12, ал. 1 и след приключване на преписката се съхранява от главния секретар.

Чл. 34. Контролът върху регистрацията на заявленията за достъп до обществена информация и спазване на законовите срокове се осъществява от главния секретар на РЗИ – Монтана.

Чл. 35. В Центъра за административно обслужване (ЦАО) на РЗИ - Монтана се обявяват възможните форми за предоставяне на достъп до обществена информация, дължимите разходи и начините за заплащането им.

Чл. 36. Ежегодно РЗИ – Монтана обобщава в годишен отчет постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от общественния сектор, който включва и данни за направените откази и причините за това, който е част от ежегодните доклади по чл. 62, ал. 1 от Закона за администрацията. Отчетът се изготвя от служителя по чл. 12, ал. 1 и съгласува с главния секретар и директора на Д АПФСО.

Раздел III

Повторно използване на информация от общественния сектор

Чл. 37. Информация от общественния сектор се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на организацията от общественния сектор и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни.

Чл. 38. РЗИ – Монтана не е длъжна да:

1. 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.

2. да продължава създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното ѝ използване.

Чл. 39. По искане на заявителя и при възможност РЗИ – Монтана предоставя исканата информация по електронен път на електронния адрес или по други подходящи начини за предоставяне на информацията в електронна форма.

Чл. 40. Стандартните условия за повторно използване на информация от общественния сектор и за публикуване на информация от общественния сектор в отворен формат за търговски или нетърговски цели се определят с наредба, приета от Министерския съвет. Тези условия не могат да налагат ненужни ограничения върху възможностите за повторно използване или да ограничават конкуренцията.

Чл. 41. РЗИ – Монтана предоставя за повторно използване информацията безусловно или при определени условия, съгласно нормативната уредба.

Чл. 42. Видовете информация, които не се предоставят за повторно използване са конкретизирани в чл. 41б от ЗДОИ.

Чл. 43. РЗИ – Монтана предоставя информация от общественния сектор за повторно използване и на организации от общественния сектор при условията и реда на тези правила и Закона за достъп до обществена информация.

Чл. 44. Забранено е сключването на договори за изключително предоставяне на информация от обществения сектор. Изключенията са регламентирани в Закона за достъп до обществена информация.

Чл. 45. Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане. Искането 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 от ЗДОИ или на портала по чл. 15г от ЗДОИ. В този случай РЗИ – Монтана задължително изпраща отговор също по електронен път, като потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

Чл. 46. (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.

(2) Размерът на таксите се определя с тарифа, приета от Министерски съвет, в сроковете по § 29, т. 1 от Предходни и Заключителни разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за достъп до обществена информация.

(3) След обнародване на тарифата, същата се публикува на интернет страницата на РЗИ – Монтана.

(4) Сумите от такси за повторно използване на информация постъпват по бюджета на РЗИ – Монтана.

Чл. 47. (1) Искането по чл. 45 се разглежда в 14-дневен срок от постъпването му и се взема решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

(2) Когато поисканата информация има значение за определен период от време РЗИ – Монтана 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 обществения 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. 48. (1) Отказът за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване трябва да бъде мотивиран. Отказът трябва да съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване.

(2) В случаите, когато закон забранява предоставянето на поисканата информация или искането не отговаря на условията по чл. 45 също може да се направи отказ.

(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) Отказите за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване подлежат на обжалване пред Административен съд - Монтана по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

По смисъла на ЗДОИ в настоящите правила се използват следните специфични понятия:

1. **„Обществена информация“** е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти. Информация от обществения сектор е всяка информация, обективирана върху хартиен, електронен или друг носител, включително съхранена като звукозапис или видеозапис и събрана или създадена от организация от обществения сектор.

2. **„Информация от обществения сектор“** е всяка информация, обективирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от обществения сектор. Същата се поддържа и в електронен вид.

3. **„Материален носител“** – всеки хартиен, технически, магнитен, електронен или друг носител независимо от вида на записаното съдържание - текст, план, карта, фотография, аудио, визуално или аудио-визуално изображение, файл и други подобни.

4. **„Лични данни“** - всяка информация, отнасяща се до физическо лице, което е идентифицирано или може да бъде идентифицирано пряко или непряко чрез идентификационен номер или чрез един или повече специфични признаци, свързани с неговата физическа, физиологична, генетична, психическа, психологическа, икономическа, културна или социална идентичност.

5. **„Списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на Директора на РЗИ - Монтана -** структурирана съвкупност от всички издадени от него общи и индивидуални административни актове.

6. **„Надделяващ обществен интерес“** - налице е, когато чрез исканата информация се цели разкриване на корупция и на злоупотреба с власт, повишаване на прозрачността и отчетността на дейността на РЗИ - Монтана.

7. **„Машинночетим формат“** - електронен формат за данни, който е структуриран по начин, по който, без да се преобразува в друг формат, позволява софтуерни приложения да идентифицират, разпознават и извличат специфични данни, включително отделни факти и тяхната вътрешна структура.

8. **„Отворен формат“** е електронен формат за данни, който не налага употребата на специфична платформа или специфичен софтуер за повторната употреба на съдържанието и е предоставен на обществеността без ограничения, които биха възпрепятствали повторното използване на информация.

9. **„Портал за отворени данни“** е единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява публикуването и управлението на информация за повторно използване в отворен, машинночетим формат заедно със съответните метаданни. Порталът е изграден по начин, който позволява цялостното извличане на публикуваната информация или части от нея.

10. **„Официален отворен стандарт“** е стандарт, който е установен в писмена форма и описва спецификациите за изискванията как да се осигури софтуерна оперативна съвместимост.

11. **„Метаданни“** са данните, описващи структурата на информацията - предмет на повторно използване.

12. „Платформа за достъп до обществена информация” е единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява заявяване на достъп и публикуване на обществена информация.

13. „Интернет адрес” е унифициран идентификатор на ресурси или унифициран локатор на ресурси.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите вътрешни правила се оповестяват, като се публикуват на интернет страницата на РЗИ - Монтана.

§ 2. За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация.

§ 3. Контролът по изпълнението на вътрешните правила се осъществява от главния секретар на РЗИ – Монтана.

§ 4. Вътрешните правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със Заповед №/..... на директора на РЗИ – Монтана.

Съгласувал:



Николет Белчева

Главен секретар

Изготвил:



Станислава Стоянова

Директор/Д АПФСО



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на здравеопазването

Регионална здравна инспекция – Монтана



Вх. №
..... 20..... г.

Уник. Идентиф. 2

ДО
ДИРЕКТОРА НА
РЗИ-МОНТАНА

ЗАЯВЛЕНИЕ

за достъп до обществена информация

от.....

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

адрес за контакти: гр. /селообщ./област

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

/ телефонен номер или електронен адрес за връзка – по желание /

УВАЖАЕМА Г-ЖО ДИРЕКТОР,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля, да ми бъде предоставена наличната в РЗИ – Монтана информация относно
.....
.....
.....

Исканата информация желая да получа в следната форма:

- Преглед на информацията – оригинал или копие;
- Устна справка;
- Копия на материален носител /книжен, CD, DVD, видеокасета, аудиокасета, дискета/;
- Копия предоставени по електронен път или интернет адрес.

Дата:

Подпис:

Предоставените от Вас лични данни са защитени, съгласно Закона за защита на личните данни и нормативните актове, регламентиращи защитата на информация и се обработват само във връзка с осъществяването на установените със закон функции на РЗИ - Монтана.



МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ-МОНТАНА
гр. Монтана, 3400, пл. Жеравица № 3, тел.: 096 39 17 11, факс: 096 300 541
rzi-montana@net-surf.net; www.rzi-montana.org



РЕШЕНИЕ

№

.....Г.

за предоставяне/отказ на достъп до обществена информация

Подписаната:-, разгледах
заявление за предоставяне на достъп до обществена информация с вх. №
...../.....Г., подадено от, представител на
....., с адрес: и адрес за кореспонденция:
.....

С оглед гореизложеното и на основание с чл. 28 ал. 2, във вр. с чл. 34 от Закона за
достъп до обществена информация

РЕШИХ:

Исканата обществена информация:

- може да бъде предоставена в пълен/частичен достъп;
 - е класифицирана, представлява държавна тайна;
 - е класифицирана, представлява служебна тайна;
 - засяга граждани или юридически лица и те не са съгласни тя да бъде предоставена;
 - е поискана преди по-малко от 6 месеца и тя е била предоставена;
 - е свързана с оперативна подготовка на актове на органите и няма самостоятелно значение (мнения, препоръки, становища, консултации) – чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ
- , като се вземе предвид следното:

1. Степен на осигурения достъп до исканата обществена информация:
.....
2. Срок, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация (не може да
бъде по-кратък от 30 дни):
3. Место, за предоставяне на достъп до исканата обществена информация:
.....

4. Формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация:
5. Разходи по предоставянето на достъп до исканата обществена информация и банкова сметка, по която трябва да постъпи сумата:
6. Срок, в който се обжалва решението:
7. Орган, пред който се обжалва решението
8. Фактически и правни основания, поради които се отказва предоставянето на достъп:

На основание:

.....
.....
(коя точно разпоредба от кой закон дава основание да се вземе решение за отказ)

.....
(подпис)

Решението е връчено на

- Лично
- По пощата с обратна разписка
- На електронен адрес:.....

От

(име на служителя на РЗИ - Монтана)

Дата:.....



МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ-МОНТАНА
гр. Монтана, 3400, пл. Жеравица № 3, тел.: 096 39 17 11, факс: 096 300 541
rzi-montana@net-surf.net; www.rzi-montana.org



ПРОТОКОЛ

за предоставяне на достъп до обществена информация

Днес....., в сградата на РЗИ - Монтана, стая №.....в изпълнение на
Решение №..... от г. за предоставяне на достъп до
обществена информация,
пред.....
(Трите имена и длъжността на длъжностното лице, предоставящо достъп)

се яви.....
(Трите имена, за представителите на ЮЛ се указва в какво качество представляват ЮЛ)

На заявителят беше предоставена информация
относно:.....
.....
.....
.....

Информацията е предоставена под формата
на.....
(хартиен носител-оригинал копие, магнитен носител, устна справка)

Информацията е актуална към дата.....
.....

На заявителя бяха предоставени следните
документи.....
.....
.....

ЗАЯВИТЕЛ:.....
(подпис)

ПРЕДОСТАВИЛ:.....
(подпис)

ПРИМЕРНА ЖАЛБА

/срещу отказ от предоставяне на информация по Закона за достъп до обществената информация/

ЧРЕЗ

/ПЪЛНО НАИМЕНОВАНИЕ НА ОРГАНА,
КОЙТО ВИ Е ОТКАЗАЛ ИНФОРМАЦИЯ/

ДО

/СЪОТВЕТНИЯ СЪД, ДО КОЙТО ОТПРАВЯТЕ
ЖАЛБАТА/

ЖАЛБА

От

.....
/трите Ви имена, ЕГН, адрес/

СРЕЩУ:

отказ за предоставяне на информация от страна на
...../пълното наименование на органа,
който Ви е отказал информация/

НА ОСНОВАНИЕ: Чл. 40, ал.1 от Закона за достъп
до обществена информация/

Уважаеми Господа/Госпожи Съдии,

На основание чл. 40, ал. 1 от Закона за достъп до обществена информация обжалвам пред Вас в срок решение за отказ на /пълното наименование на органа, който Ви е отказал информация/ да ми предостави достъп до поискана от мен информация.

/Следва да изложите кратко и ясно фактите, свързани с подаването на вашето заявление. Трябва да посочите:

1. На /дата/ подадох до /наименование на органа/ заявление за достъп до информация с входящ номер

2. С него поисках информация за /кратко описание на поисканата информация/ във формата на /посочете поисканата от Вас в заявлението форма на достъп – например: копия на хартиен носител/.

3. Ответникът притежава поисканата информация.

4. На /дата/ получих от ответника писмо /или решение/ № /изходящ номер на писмото/, с което ми бе отказан поисканият достъп.

5. Според него /посочвате накратко мотивите на отказа – можете да цитирате от писмото или решението/. Ако отказът е бил мълчалив, посочете дата на която е изтекъл срокът за отговор и уточнете, че не сте получили отговор.

6. Отказът на ответникът е незаконосъобразен.

7. Въз основа на гореизложеното, моля, уважаемият Съд да отмени отказа на /наименование на органа, който Ви е отказал достъп до информация/ и да реши делото по същество, да признае правото ми на достъп до поисканата информация и да осъди ответника да ми я предостави в поисканата форма на достъп.

Приложения: /прилагат се към жалбата/

1. 2 /два/ броя копия по подаденото заявление.
2. 2 /два/ броя копия от писмо №/номер/ , с което е отказан достъп.
3. препис от жалбата за ответника.
4. копие от квитанция за внесена държавна такса.

.....
/място на подаване на жалбата/

.....
/дата/

С уважение:
/подпис на жалбоподателя/

**Министерство на финансите София**

Държавен вестник, брой: 98, от дата 13.12.2011 г. Неофициален раздел // ДЪРЖАВНИ ВЕДОМСТВА, УЧРЕЖДЕНИЯ И ОБЩИНИ

стр.115

Заповед № ЗМФ-1472/29.11.2011 г.**МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ
ЗАПОВЕД № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г.**

На основание чл. 115 от Конституцията на Република България и чл. 20, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация нареждам:

I. Определям следните нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя:

1. дискета – 1 брой – 0,50 лв.;
2. CD – 1 брой – 0,50 лв.;
3. DVD – 1 брой – 0,60 лв.;
4. разпечатване – 1 стр. (A4) – 0,12 лв.;
5. ксерокопие – 1 стр. (A4) – 0,09 лв.;
6. факс – 1 стр. (A4) – 0,60 лв.;
7. видеокасета – 1 брой – 3,25 лв.;
8. аудиокасета – 1 брой – 1,15 лв.;
9. писмена справка – 1 стр. (A4) – 1,59 лв.

II. Стойностите по т. I не включват ДДС.

III. Отменям Заповед № 10 на министъра на финансите от 10.01.2001 г. (ДВ, бр. 7 от 2001 г.).

IV. Заповедта влиза в сила от 1 януари 2012 г.

Министър: С. Дянков

13003

