

МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЗИ-Варна
ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА ПО ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ
Шифър:

УТВЪРЖДАВАМ:
Д-Р ДОЧКА МИХАЙЛОВА
и.д. Директор на РЗИ-Варна



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА
РАБОТА ПО ЗАКОНА
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

м.февруари 2016г.

А/. Нормативна уредба

Закон за достъп до обществена информация

Б/. Юридическа характеристика: Обществена информация по смисъла на ЗДОИ е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на РЗИ-гр.Варна. Информацията е обществена независимо от вида на нейния материален носител. 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. ЗДОИ не се прилага за достъпа до лични данни. Повторно използване на информация от обществения сектор е използването ѝ за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена в рамките на правомощията или функциите на РЗИ –гр.Варна

В/. Обхват

Тези вътрешни правила регламентират процедурите, организацията и технологията на работа, задълженията, правомощията и отговорностите на длъжностните лица по предоставяне на достъп до обществена информация в съответствие с правилното прилагане на Закона за достъп до обществена информация.

Г/. Същност на процедурата

І.Субекти на правото на достъп до обществена информация

Чл.1.Право на достъп и право на повторно използване на информация от обществения сектор имат:

- български граждани;
- чужденците;
- лицата без гражданство;
- юридически лица,

освен ако в друг закон е предвиден специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация.

ІІ.Видове обществена информация и достъп до нея

Чл.2.(1)Обществената информация, създавана и съхранявана от РЗИ-гр.Варна, е **официална и служебна.**

(2).Официална е информацията, която се съдържа в актовете, издавани от РЗИ-гр.Варна при осъществяване на своите правомощия.

При искане на достъп до официална информация, която е обнародвана, РЗИ-Варна е длъжна да посочи изданието, в което тя е обнародвана, броя и датата на издаване.

(2).Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на РЗИ-гр.Варна и нейната администрация .

Чл.3.(1)Достъпът до служебна обществена информация е свободен, но може да бъде ограничен, когато:

А/Е свързана с оперативната подготовка на актовете на РЗИ-Варна и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за РЗИ-Варна, становища и консултации);

Б/ Съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от РЗИ-Варна или от нейно име, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от администрацията на инспекцията.

Ограничението не може да се прилага след изтичане на 2 години от създаването на такава информация.

Чл.4.(1).При осъществяване правото на достъп до обществена информация трябва да се спазват основните **принципи** на :

- 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 личната информация;

- гарантиране сигурността на обществото и държавата.

(2).Основните принципи при предоставяне на обществена информация за повторно използване са:

- осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информация от общественения сектор;

- прозрачност при предоставяне на информацията;

- забрана за ограничаване на свободната конкуренция;

Чл.5.Достъпът до обществена информация може да бъде пълен или частичен.

III.Условия за предоставяне на обществена информация.

Чл.6.(1)Достъпът до обществена информация е **безплатен**.

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето.

(3)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.7. (1) Главният юрисконсулт се задължава в определените срокове да публикува на интернет-страницата на РЗИ-Варна задължителната информация съгласно ЗДОИ

(2) РЗИ-Варна съобщава информация, събрана или станала й известна при осъществяване на дейността си , когато тази информация:

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

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

3. представлява или би представлявала обществен интерес;

4. следва да бъде изготвена или предоставена по силата ЗДОИ.

(2) Главният юрисконсулт се задължава да публикува на интернет-страницата на РЗИ-Варна информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, дължимите такси и форматите, в които се поддържа информацията;

(3) Главният юрисконсулт се задължава да публикува на интернет-страницата на РЗИ-Варна годишен отчет за 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.

IV. Ред за регистрация на заявленията за право на достъп

Чл.8.С цел осигуряване на бързина, ефективност и контрол при предоставянето на обществена информация, както и правилно и вярно изготвяне на отчети за постъпилите заявления за достъп до обществена информация като отговорен служител за достъпа до обществена информация се определя главният юрисконсулт в инспекцията.

Чл.9.(1) Достъпа до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление, устно запитване.

(2) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на инспекцията, или чрез платформата за достъп до обществена информация подържана от Администрацията на МС. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

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

Чл.10 (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
2. описание на исканата информация;
3. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
4. 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.11.(1). Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. Преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. Устна справка;
3. Копия на материален носител; е 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. 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 ал. 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.12 Писмено искане за достъп до обществена информация е това, което е **постъпило в Звеното за административно обслужване на РЗИ-Варна /ст.№27,партерен етаж/, по електронен път на e-mail office@rzi-varna.com или на страницата на инспекцията /www.rzi-varna.com/ след попълване на писмено заявление за достъп до обществена информация, съдържащо реквизитите посочени в чл.10, ал.1**

(2).Длъжностното лице, приело искането, потвърждава с писмено отбелязване внасянето му, като поставя на него поредния номер от деловодната програма след което поставя и пореден номер от книгата за регистрации на заявления и протоколи за предоставяне на достъп до обществена информация.

(3).Ако в заявлението не се съдържат посочените данни, то се оставя без разглеждане.

Чл.13.(1)Устното искане за предоставяне на достъп до обществена информация се потвърждава с писмено отбелязване в книгата за регистрация на заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация и се завежда в деловодната програма.

(2).Длъжностното лице от Звеното за административно обслужване, приело **устното искане** го отразява в **протокол, съставен в един екземпляр**, който се подписва от него като съставител и от заявителя .В протокола се посочват трите имена и адрес на заявителя, исканата информация, формата за предоставяне на достъп и адреса за кореспонденция.

Чл.14.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.Постъпилото заявление за достъп до обществена информация след неговото регистриране се предоставя на Директора на РЗИ-Варна или неговия заместник съгласно заповедта за заместване с цел запознаване и предаването му за обработка от юриконсулт. При необходимост той изисква съдействие, информация и материали от специализираната администрация.

V. Разглеждане на заявленията и предоставяне на достъп до обществена информация

Чл.16 (1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

(2) В посочения в ал.1 срок Директора на РЗИ-Варна или неговият заместник при отсъствието му, след получаване на информацията по заявлението от юриконсулта, вземат решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата, за което писмено се уведомява заявителя.

Чл.17.(1) В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява от гл.юриконсулт за това и има право да уточни предмета на исканата обществена информация. В уведомлението се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

(2).Срокът по чл.16, ал.1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

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

Чл.18.Срокът по чл.16, ал.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.

Чл.19.(1)Срокът по чл.16 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 ѝ. В тези случаи РЗИ-Варна изисква изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението.

(2).**В решението за предоставяне на достъп** се спазват 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 14-дневен срок РЗИ-Варна може да предостави исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(4).Не е необходимо съгласие 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.

Чл.20.(1)Когато РЗИ-Варна не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението тя препраща съответно заявлението, като уведомява за това заявителя. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

(2).В тези случаи срокът по чл.16 започва да тече от момента на получаване на препратеното от съответния орган заявление.

Чл.21.Когато РЗИ-Варна не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок, гл.юрисконсулт уведомява за това заявителя.

VI.Решение за отказ или предоставяне на достъп до обществена информация

Чл.22.(1).Гл.юрисконсулт вписва в съхранявана от него тетрадка данните от заявлението или протокола за достъп до обществена информация със съответния входящ номер от книгата за регистрация и входящия номер от деловодната програма.

(2).В тетрадката се попълват всички данни относно постъпилото искане;вида и форма на исканата информация;№ и дата на решението за предоставяне на достъп до обществена информация;обратна разписка /дата/;дата на уведомлението и обратна разписка на същото /при необходимост от уточняване на заявлението/;дата на уведомлението и обратна разписка на същото /при необходимост от удължаване на срока за предоставяне на достъп до информация/;№ и дата на протокола за предоставяне на достъп до обществена информация /при направа на устно искане/;№ и дата на платежния документ /при заплащане на необходимите разходи по предоставянето на достъп до обществена информация/;отказ на заявителя и вида на неговото изразяване;обжалване на решението за достъп;

(3).В книгата за регистрация на заявленията за достъп до обществена информация, която се съхранява в звеното за административно обслужване се попълват и данните относно № и дата на решението за предоставяне на достъп.

Чл.23.(1). В решението, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, задължително се посочват:

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

-мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
-формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

-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) Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка или се изпраща

по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

VII. Предоставяне на достъп до исканата обществена информация

Чл.24. (1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

(2) За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител /гл.юрисконсулт/.

(3) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, гл.юрисконсулт изпраща на посочения адрес на електронна поща решението за предоставянето на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се съставя протоколът по ал. 2 и не се заплащат разходи по предоставянето.

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

VIII Отказ на заявителя от предоставения му достъп

Чл. 25 (1) В случаите на неявяване на заявителя в 30 дневен срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

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

Чл.26. За предоставяне на достъп до обществена информация и нейния преглед се определя стая №217 в присъствието на юрисконсулта на инспекцията.

IX.Отказ за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл.27.Основания за отказ от предоставяне на достъп има когато:

1. Исканата информация е класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна, както и .когато е свързана с оперативната подготовка на актовете на РЗИ-Варна и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за РЗИ-Варна, становища и консултации);съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от РЗИ-Варна или от нейно име, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от администрацията на инспекцията.

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 тези случаи може да бъде предоставен частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл.28.(1) В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

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

Х.Обжалване на решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл.29. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация на РЗИ-Варна, се обжалват пред административните съдилища по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

XI.Условия предоставяне на информацията от РЗИ-Варна за повторно използване

Чл.30. (1) Информацията от РЗИ-Варна се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на инспекцията в отворен, машиночетим формат, заедно със съответните метаданни. Форматът и метаданните в тези случаи съответстват на официалните отворени стандарти.

(2) РЗИ-Варна 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, излизаци извън рамките на обичайната операция.

(3) РЗИ-Варна 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 на електронния адрес или по други подходящи начини за предоставяне на информацията в електронна форма.

Х.Информация от РЗИ-Варна, която не се предоставя за повторно използване

Чл.31(1) Не се предоставя за повторно използване информация от РЗИ-Варна:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на организациите от общественения сектор съгласно закон, устройствен акт или устав и/или акт, с който е възложена обществената задача;
 2. която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;
 3. която е събрана или създадена от обществени радио- и телевизионни оператори или техни регионални центрове;
 4. собственост на училища, висши училища (с изключение на библиотеки на висши училища), научни и изследователски организации, включително организации, създадени за разпространение на резултати от научноизследователска дейност, и на културни организации с изключение на библиотеки, музеи и архиви;
 5. представляваща класифицирана информация;
 6. съдържаща статистическа тайна, събирана и съхранявана от Националния статистически институт или от орган на статистиката;
 7. съдържаща производствена или търговска тайна или професионална тайна по смисъла на закон;
 8. за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;
 9. представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;
 10. съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно Закона за защита на личните данни.
- (2) В случаите по ал. 1 за повторно използване се предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.
- (3) При надделяващ обществен интерес РЗИ-Варна предоставя за повторно използване информация, съдържаща производствена или търговска тайна.

(4) В случаите по ал. 3 РЗИ-Варна 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.

XI. Предоставяне на информация от общественния сектор на организации от общественния сектор

Чл. 32 Информация от РЗИ-Варна се предоставя за повторно използване и на организации от общественния сектор при условията и по реда на ЗДОИ.

(2) Ако информация от РЗИ-Варна 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 и заплащане.

XII. Процедура за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване

Чл.33 Информация от РЗИ-Варна 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 на инспекцията или на портала за отворени данни.

(2) Когато искането е подадено по електронен път, РЗИ-Варна отговоря също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

Чл. 34 (1) Информация от РЗИ-Варна 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 таксата се определя: с тарифа, приета от Министерския съвет;

(3) Сумите от такси за повторно използване на информация постъпват по бюджета на РЗИ-Варна.

Чл. 35 (1) Гл.юрисконсулт разглежда искането за повторно използване на информация, запознава с него Директорът на РЗИ-Варна, който в 14-дневен срок от постъпването му взема решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

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

(3) В случаите, когато искането за повторно използване на информация 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.

XIII.Отказ за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване

Чл. 36 (1) Отказът за предоставяне на информация от РЗИ-Варна за повторно използване се мотивира.

(2) Отказ може да се направи в случаите, когато:

1. закон забранява предоставянето на поисканата информация;
2. искането не отговаря на условията по чл. 33

(3) Отказът по ал. 1 съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване.

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

Чл. 37 Отказите за предоставяне на информация от РЗИ-Варна за повторно използване подлежат на обжалване пред административните съдилища по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

XIV. Преходни и Заключителни разпоредби

§1. Вътрешните правила за работа по Закон за достъп до обществена информация се обявяват по реда на чл.28,ал.2 от АПК.

§2. Ръководителите и служителите в РЗИ-Варна са длъжни да познават и спазват разпоредбите на настоящите правила.

§3. Контролът по спазване на клаузите във вътрешните правила за работа по Закон за достъп до обществена информация се осъществява от Главния секретар на РЗИ-Варна.

§4. Настоящите Правилата и техните изменения и допълнения са утвърдени с заповед №98 /11.03.2016г. и влизат в сила от същата дата, като отменят Вътрешните правила за работа по Закон за достъп до обществена информация от 2011г.