РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПЕРНИК

УТВЪРДИЛ:
Д-Р АЛЕКСАНДЪР ЗЛАТАНОВ
ДИРЕКТОР НА РЗИ-ПЕРНИК

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

ПЕРНИК, НОЕМВРИ 2026 г.

I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С настоящите вътрещни правила се определят реда и начина за предоставяне на достъп до обществена информация в РЗИ-Перник и предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване по силата на разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

Чл. 2. Обществена информация в РЗИ-Перник по смисъла на тази процедура е всяка информация, свързана с обществения живот на Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона за достъп субекти.

Чл. 3. Информацията, която се събира, създава и съхранява в РЗИ-Перник във връзка с дейностга на същата, представляваща обществена информация се публикува периодично на официалната интернет страница.

Чл. 4. Информация от обществения. сектор е всяка информация, обективизирана върху хартиен, електронен или друг носител, включително съхранена като звукозапис или видеозапис, и събрана или създадент от РЗИ-Перник. Информацията от обществения сектор се поддържа и в електронен вид

Чл. 5. Повторно използване на информация от обществения сектор е използването й за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена в рамките на правомощията или функциите на РЗИ-Перник.

Чл. 6. 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 ЗДОИ и настоящата процедура.

Чл. 7. Осъществяването 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. 8. Предоставянето на достъп до обществена информация се осъществява при спазване на следните основни принципи:

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

Чл. 9. Основни принципи при предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване са:

- осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информацията;
- прозрачност при предоставянето й;
- забрана за дискриминация;
- забрана за ограничаванекна свободната конкуренция.

Чл. 10. Не е обект на настоящата процедура:

- официална обществена информация, която е обнародвана;
- класифицирана информация, представляваща държавна тайна;

- информация, представляваща, служебна тайна;
- лични данни;
- информация, предоставяна във връзка с административното обслужване на физическите и юридическите лица;
- информация, която се съхранява в Държавния архивен фонд на Републцка България;
- информация, крято представлява търговска тайна или чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци;
- информация, която се предоставя по силата на друг нормативен акт.

Чл. 11. Обществената информация, създавана и съхранявана от РЗИ-Перник е официална и служебна.

- **официална** е информацията, която се съдържа в актовете на директора на РЗИ-Перник при осъществяване на неговите правомощия.
- **служебна** е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейностга на РЗИ-Перник.

Чл. 12. Субекти на правото на достъп до обществена информация и на правото на повторно използване на информация от обществения сектор са всички граждани на Република България, чужденците и лицата без гражданство, както и всички юридически лица, освен ако в специален закон не е предвиден специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация.

II. ДОСТЪП ДО ОФИЦИАЛНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 13. (1) Достъпът до официалната информация, която се съдържа в нормативните актове, се осигурява чрез обнародването им.
(2) Достъпът до друга официална информация в случаите, когато това е предвидено със закон или по решенне на органа, който я е създал, се осигурява чрез обнародване.
(3) За всяка друга официална обществена информация се предвижда ред за достъп, регламентиран в ЗДОИ.
(4) При искане за достъп до официална информация, която е обнародвана, директорът на РЗИ-Перник се произнася с акт, в който посочва изданието, в което тя е обнародвана, броя и датата на издаване.

III. ДОСТЪП ДО СЛУЖЕБНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 14 (1) Достъпът до служебна обществена информация в РЗИ-Перник е свободен.
(2) Достъпът до служебна обществена информация в РЗИ-Перник може да бъде ограничен в рамките на 2 години от създаването и когато тя:
1.Свързана е с оперативната подготовка на актовете на директора на РЗИ-Перник и няма самостоятелно значение (мнения препоръки, изготвени от и за директора на РЗИ-Перник, становища и консултации);
2.Съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от директора на РЗИ-Перник или от негово име, както и сведения, свързани с тях и е подготвена от общата илиспециализираната администрация на РЗИ-Перник.

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

IV. ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

чл. 15 (1) РЗИ-Перник информира за своята дейност чрез публикуване или съобщаване в друга форма.

(2) РЗИ-Перник периодично публикува и актуализира публикуваната на официалната интернет страница на инспекцията актуална информация, съдържаща:

1.Описание на правомощията, данни за организацията, функциите и отговорностите на инспекцията;

2.Списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на директора на РЗИ-Перник;

3.Описание на информационните масиви и ресурси, използвани от РЗИ-Перник;

4.Наименование, адрес, адрес на електронната поща, телефон и работно време на звеното, което приема заявленията за достъп до информация;

5.Устройствения правилник и вътрещните правила, свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите;

6.Стратегии, планове, програми и отчети за дейността на инспекцията;

7.Информация за провеждани обществени поръчки съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки;

8.Информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторното използване на информацията, дължимите такси и формите, в които се поддържа информацията;

9. Обявления за конкурси за държавния служители;

10.Подлежащата на публикуване информация по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

11.Информация, която е публична съгласно Закона за защита на класифицираната информация и актовете по прилаганетб му;

12. Информация, която може да предотврати заплаха за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество, опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси, представлява или би представлявала обществен интерес, следва да бъде изготвена или предоставена по силата на закон;

13 Информация, предоставена повече от три пъти по реда на глава Трета от ЗДОИ;

14. Друга информация, определена със закон.

Чл. 16. В секция „Достъп до обществена информация на интернет страницата на РЗИ-Перник се обявяват следните данни:

1.Наименование, адрес, адрес на електронната поща, телефон и работно време на звеното, което приема заявленията за достъп до информация;

2.Информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторното използване на информацията, дължимите такси и формите, в които се поддържа информацията;

3. Годишните отчети за постъпили заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация; отказите и причините за това;

4.Вързешните правила за достъп до обществена информация;

5.Нормативите за разходите за предоставяне на обществена информация;

6.Реда за достъп до публичните регистри, ацминистрирани от РЗИ-Перник.

Чл. 17. Директорът на РЗИ-Перник ежегодно обявява актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет за сферата на дейност на РЗИ-Перник, както и формите, в които е достъпна.

Чл.18. Информацията по чл. 15 се публикува, съответно се обновява, в срок до три работни дни от приемането на съответния акт или от създаването на съответната информация.

V. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 19. (1) Достъп до обществена информация в РЗИ-Перник се предоставя, въз основа на устно запитване — приложение № 4 или подаване на писмено заявление по образец — приложение № 1, което съдържа:

- трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
- описание на исканата информация;
- адреса за кореспонденция със заявителя;
- предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация.

(2) Заявлението се счита за писмено и когато е подадено по електронен пы на адреса на електронната поща на РЗИ-Перник или чрез платформата за достъп до обществена информация. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Чл. 20. Заявление за достъп до обществена информация, не съдържащо задължителните реквизити по предходната точка се оставя без разглеждане.

Чл.21. (1) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1.Преглед на информацията, — оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;

2.Устна справка;

3.Копия на материален носител;

4.Копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните — определят се и техническите параметри за запис на информацията.

(2) За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите по ал. 1.

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

Чл. 22. РЗИ-Перник се съобразява с предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите, когато:

1.За нея няма техническа възможност;

2.Свързана е с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;

3.Води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права. В тези случаи достъп до информацията се предоставя във форма, която се определя от съответния орган.

Чл. 23. Заявлението за достъп до обществена информация се подава по пощата, по електронен път или в установеното за РЗИ-Перник работно време от 8.30 ч. до 17.00 ч. В центъра за административно обслужване - гр. Перник, ул. „Миньор" №15.

Чл. 24. Постъпилото заявление за достъп до обществена информация се завежда в деловодния регистър, с което се образува служебна преписка и се постъпва по общите правила за документооборота в РЗИ-Перник.

Чл. 25. Решението за предоставяне, съответно отказ да се предостави достъп до обществена информация се взема в най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни от регистриране на заявлението, в случай че са спазени всички реквизити на заявлението и исканата обществена информация се намира в РЗИ-Перник.

Чл. 26. Срокът по предходната точка може да бъде удължен до 10 дни, в случай че исканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка и до 14 дни, когато исканата информация се отнася до трети лица и е необходимо тяхното съгласие.

Чл. 27. Преценка на допустимостта и основателността на постъпилото заявление се прави от служител, който е определен със Заповед на директора на РЗИ-Перник като се съгласува с главен секретар на РЗИ-Перник и директор дирекция АПФСО.

Чл. 28. Всички документи по процедурата се подготвят от служител на РЗИ- Перник определен със Заповед на директора на РЗИ-Перник, като се съгласуват с главен секретар и директор дирекция АПФСО.

Чл. 29. Служителя определен със заповед на директора на РЗИ-Перник по чл. 27 и чл. 28 изготвя решение за предоставяне на достъп, съответно за отказ на такъв до исканата информация — приложение № 2 и го представя на директора на инспекцията за подпис. След подписването му директорът на РЗИ-Перник определя служител, който да обезпечи събирането и предоставянето на информацията в искания вид и обем.

Чл. 30. Ако от заявлението не е ясно, каква точно информация се иска или искането е формулирано много общо, служителя определен със Заповед на директора на РЗИ, Перник подготвя писмо до заявителя, с коего последният се уведомява за необходимостта от уточняване предмета на исканата информация.

Чл. 31. В случай, че заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни от датата на получаване на уведомителното писмо, заявлението се оставя без разглеждане.

Чл. 32. Срокът по чл.25 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 цейната подготовка. В уведомлението за удължаване на срока се посочват причините за удължаване.

Чл. 33. Когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие, служителя, който е определен със Заповед на директора на РЗИ-Перник подготвя писма до третото лице и до заявителя. С писмото до третото лице се изисква изрично писменото му съгласие за предоставяне на информацията, а с писмото до заявителя същия се уведомява, че срокът за разглеждане на заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация ще бъде удължен с 14 дни.

Чл. 34. Изричното писмено съгласие на третото лице следва да бъде поискано в 7-дневен срок от регистриране на заявлението за достъп до обществена информация.

Чл. 35 (1) При изрично несъгласие на третото лице в определения за това срок РЗИ-Перник предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(2) 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 този закон, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването и.

Чл. 36. Когато РЗИ-Перник не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението, последното се препраща, като заявителя се уведомява за това. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице. В този случай срокът по чл. 25 започва да тече от момента на получаване на препратеното от или до РЗИ-Перник заявление.

Чл. 37. Когато РЗИ-Перник не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, заявителя се уведомява за това в 14-дневен срок.

Чл. 38. Решението за предоставяне на достъп задължително следва да указва:

- степента на осигурения достъп до исканата информация;
- срокът, за който се предоставя достъп - не може да бъде по-кратък от 30 дни;
- къде се предоставя достъп до информацията;
- формата, в която се предоставя достъп;
- разходите по предоставянето на достъп;
- срока и органа, пред който се обжалва рещението.

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

Чл. 39. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Разходите по предоставяне на обществената информация се заплащат по нормативи, определени от миниртъра на финансите със Заповед №ЗМФ-156 от 11.03.2022 г. и Наредба № Н-1 от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация (Обн. ДВ. бр.22 от 18 март 2022г.), както следва:

1. Хартия А4-1 лист-0,01 €;
2. Хартия А3-1 лист-0,01 €;
3. Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4-1 стр.-0,01 €;
4. Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3-1 стр.-0,02 €;
5. CD диск 700 MB-1 бр - 0,13 €;
6. DVD диск 4,7 MB-1 бр. - 0,15 €;
7. DVD диск 8,5 MB-1 бр. - 0,34 €;
8. USB флаш памет 4 GB-1 бр. - 1,77 €;
9. USB флаш памет 8 GB-1 бр. - 2,92 €;
10. USB флаш памет 16 GB-1 бр. - 4,05 €;
11. USB флаш памет 32 GB-1 бр. - 4,84 €.

(3) Плащанията могат да се извършват както в ЦАО на гишетата за административно обслужване на РЗИ-Перник, намиращи се в гр. Перник, ул. „Миньор" №15, от 08.30 часа до 17.00 часа, в брой, чрез ПОС терминални устройства или по банков път: получател Регионална здравна инспекция - Перник, ЕИК: 176030794, Банкова сметка: BG61UBBS80023110735810

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

(5) Не се заплащат допълнителни 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. 40. В решението за отказ -- приложение № 2, за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по този закон, датата на приемане на рещението и редът за неговото обжалване.

Чл. 41. Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

- исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон /държавна или служебна тайна/, както и когато информацията е свързана с оперативната подготовка на актовете на РЗИ-Перник и няма самостоятелно значение /мнения и препоръки, изготвени от или за Инспекцията, становища и консултации/ или съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от РЗИ-Перник или от нейно име, както и сведения, свързани с тях, подготвена от администрацията на Инспекцията;
- исканата обществена информация засяга граждани или юридически лица и те не са съгласни тя да бъде предоставена;
- същата информация е поискана от заявителя преди по-малко от 6 месеца и е била предоставена.

Чл. 42. Решението за предоставяне за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се извежда в деловодния регистър, съобразно общите правила за документооборота в инспекцията.

Чл. 43. Решението се връчва:

- лично на заявителя срещу подпис върху екземпляра, който остава в деловодството;
- по пощата с обратца разписка;
- по електронен път — при изрично такова желание на заявителя.

Чл. 44. За да получи достъп до исканата обществена информация, заявителят следва да се яви на указаното в решението място и в предвидения срок Срокът за предоставяне на информацията не може да бъде по-кратък от 30 дни, считано от датата на получаване на решението.

Чл. 45. При явяване за предоставяне на достъп заявителят е длъжен предварително да заплати разходите, посочени в решението и определени съобразно Заповед на министъра на финансите за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация според вида на носителя.

Чл. 46. (1) Достъпът до исканата обществена информация се предоставя от служителя, определен по посочения в чл. 27 ред. За предоставения достъп се съставя протокол — Приложение № 3, който се подписва, от заявителя и служителя, определен със заповед на директора. Копие от подписания протокол и платежния документ се предоставят на директор дирекция АПФСО на РЗИ-Перник.

(2) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, служителя, който е определен със заповед на директора на РЗИ-Перник със участието на служител от деловодството, изпраща на посочения адрес на електронна поща решението за предоставяне на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на която се съдържат данните. В тези случаи не се съставя протокол Приложение 3 и не се заплащат разходи по предоставянето.

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

Чл. 47. В случай че заявителят не се яви в срока за предоставяне на достъп, посочен в решението, или не плати определените разходи, е налице отказ от предоставения му достъп до исканата обществена информация. Отказ не е налице, когато заявлението е подадено чрез платформа за достъп до обществена информация или по електронен път.

VI. ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 48. (1) Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

1.Исканата информация е квалифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и когато е свързана с оперативната подготовка на актовете на директора на РЗИ — Перник и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от и за директора на РЗИ — Перник, становища и консултации) или съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от директора на РЗИ — Перник или от негово име, както и сведения, свързани с тях и е подготвена от общата или специализираната администрация на РЗИ — Перник.

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 от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл. 49. (1) В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по този закон, 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, или се изпраща на посочения от заявителя профил в системата за сигурно електронно връчване.

Чл. 50. Решенията за предоставяне на достъп, съответно за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, подлежат на обжалване пред Административен съд - гр. Перник по реда на Адлинистративнопроцесуалния кодекс.

VII. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл. 51. Информация за повторно използване се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена или в друг формат по преценка на директора на РЗИ — Перник и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни.

Чл. 52. Не се предоставя информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване, събиране или преработване или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква непропорционално много усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

Чл. 53. В РЗИ-Перник не се извършват действия по създаване или събиране. на определен вид информация само и единствено за нуждите на повторното й използване.

Чл. 54. По искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по електронен път на посочен електронен пощенски адрес или по други подходящи начини в електронна форма.

Чл. 55. (1) Не се предоставя за повторно използване информация от обществения сектор:

- чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на РЗИ-Перник;
- която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;
- която е събрана или създадена от обществени радио и телевизионни оператори или техни регионални центрове;
- която е собственост на училища, висши училища, научни и изследователски организации, оркестри; опери, балети, театри и други научни и културни организации;
- представляваща класифицирана информация;
- съдържаща статистическа тайна, събирана и съхраняване от НОИ или. от орган на статистиката;
- съдържаща производствена или търговска тайна или професионална тайна;
- за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;
- представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;
- 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-Перник предоставя за повторно използване информация, съдържаща производствена или търговска тайна.

Чл. 56. За информация от обществения сектор, поискана за повторно използване от организация от обществения сектор, във връзка с осъществяване на дейности, които са извън нейните правомощия или функции, се прилагат същите условия и заплащане.

Чл. 57. РЗИ-Перник осигурява условия за улеснено търсене на информация от обществения сектор чрез различни механизми за онлаин достъп и в машиночетим формат или по друг подходящ начин.

Чл. 58. Забранява се сключването на договори за изключително предоставяне на информация от обществения сектор.

Чл. 59. Сключване на договор по предходната точка е допустимо единствено в случаите, когато предоставянето на услуга от обществен интерес не може да се осигури по друг начин. Наличието на основание за сключване на такъв договор се преразглежда на всеки три години от РЗИ-Перник

Чл. 60. Информация от РЗИ-Перник се предоставя за повторно използване след постъпило писмено искане Приложение №5. Искането се счита за писмено и в случите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на РЗИ-Перник или чрез онлайн платформата за достъп до обществена информация.

Чл. 61. Когато искането е подадено по електронен път, се отговаря също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.
Чл. 62. Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване след заплащане на материалните разходи по предоставянето й, определени с тарифа, приета от Министерския съвет.
Чл. 63. Заплащането не трябва да превишава разходите по предоставянето на информацията.
Чл. 64. При отправено искане РЗИ-Перник предоставя данни за начина на определяне на разходите.
Чл. 65. Сумите от заплатените, разходи по предоставяне на достъп до общертвена информация и предоставяне на информация за повторно използване постъпват по бюджета на РЗИ-Перник.
Чл. 66. Заявленията за предоставяне на информация за повторно използване се разглеждат и на тях се отговаря в срок до 14 дни от тяхното постъпване.
Чл. 67. В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време, трябва да се предоставил в разумен срок, в който тя не е загубила своето актуално значение.
Чл. 68. Когато за предоставянето на информация за повторно използване, поради нейната сложност се изисква по дълго време, срокът може да бъде удължен до 14 дни. В този случай в срока по чл. 51 на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията.
Чл. 69. Предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване се отказва в случаите когато:

- закон забранява предоставянето на поисканата информация;
- не е подадено писмено заявление за повторно предоставяне на информацията.

Чл. 70. Отказът се мотивира и трябва да съдържа: фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решенцето и реда за неговото обжалване. В случай на отказ поради наличие на права на интелектуална собственост, принадлежащи на трето лице, в решението за отказ се посочва и носителят на правата.
Чл. 71. Наличието на лични данни в поисканата информация за повторно използване, не е основание за отказ в случите, когато тази информация съставлява или е част от публично достъпен регистър.
Чл. 72. Отказите за дредоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване подлежат на обжалване пред Административен съд гр.Перник по реда на Административнопроцесуалния кодекс.
Чл. 73. За неуредените въпроси по разглеждането на заявленията, вземането на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, се прилагат процедурните правила за предоставяне на достъп до обществена информация.

VIII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите вътрешни правила са утвърдени със Заповед РД № 01-207/11.11.2026г. и влизат в сила, считано от 11.11.2026 г. и отменят досега действащите вътрешни правила за достъп до обществена информация.

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПЕРНИК

Приложение № 1

Вх. №……...../……..20…..г.

ДО
ДИРЕКТОРА
НА РЗИ-ПЕРНИК

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

от .....
(трите Ви имена или наименование и седалище на юридическото лице)*
представлявано от .....
(ако заявител е юридическо лице)*
адрес за кореспонденция със заявителя*: гр./с……..,район ……,
ул./ж.к……№……, бл……,вх……., ет……..…,
Заявителят може да предостави информация за наличие на персонален профил, регистриран в информационната **система за сигурно електронно връчване** като модул на **Портала на електронното управление** по смисъла на Закона за електронното управление, електронен адрес съгласно Закона за електронното управление, мобилен или стационарен телефонен номер, ако разполага с такива.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

На основание Закона за достъп до обществена информация, желая да ми бъде предоставена информация относно:
……
……
……
……
……
(описание на исканата информация)*

(или)

На основание Закона за достъп до обществена информация, желая да ми бъдат предоставени следните документи:

1 ……

2 ……

3 ……

Предпочитаната форма/и, в която желая да ми бъде предоставена информацията, е:

- преглед на информацията оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
- устна справка;
- копия на материален носител /книжен, CD, DVD, видеокасета, аудиокасета, дискета/;
- копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани дацните;
- публикуване на информацията на платформата за достъп до обществена информация.

(Тази форма е задължителна когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация).

Имате право да използвате една или повече от изброените форми*

Отказвам отговорът на подаденото по електронна поща заявление, решението и предоставената с него обществена, информация да бъдат публикувани на платформата за достъп до обществена информация …….. **ДА/НЕ**

(ненужното се зачертава)

Дата: ……

Подпис:……

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПЕРНИК

Приложение № 2

РЕШЕНИЕ

№……..

Гр. Перник,……..

за предоставяне/отказ на достъп до обществена информация

Подписаният:……., 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. Място, за предоставяне на достъп до исканата общеетвена информация:
……..

4. Формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация: ……

5. Разходи по предоставянето на доетъп до исканата общественаинформация 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 взаме решение за отказ)

……

(подпис)

Решението е връчено на

……

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

От ……..

(име и длъжност на връчилия)

Дата на връчване ……

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПЕРНИК

Приложение № 3

ПРОТОКОЛ
ПО ЧЛ. 35, ал. 2 ОТ ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Днес, ... г., в сградата на Регионална здравна инспекция-Перник, находяща се в гр. Перник, ул. „Миньор“ №15, във връзка с постъпило заявление с вх. № ...../.....г. от.....
и на основание Решение № ...../..... г. на директора на РЗИ-Перник за предоставяне на достъп до обществена информация/информация за повторно използване, след като се заплати сумата, посочена в решението за предоставяне на достъп до обществената информация/информация за повторно използване с платежен документ от заявителя....., в изпълнение на чл. 35, ал. 2 ЗДОИ се състави настоящият протокол за предоставяне на достъп до информация под следната форма съгласно чл. 26, ал. 1, т. .....ЗДОИ, както следва:

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

Общо ..... броя копия.

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра - по един за заявителя и за Инспекцията.

Предал: .....
Имена и длъжност на служителя

Получател: .....
Заявител/Пълномощник

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПЕРНИК

Приложение № 4

ПРОТОКОЛ

За приемане на устно заявление за достъп до обществена информация

Днес,……,служителят……
на длъжност……..
в…….
(наименование на звеното)

На основание чл. 29, ал. 5 АПК във вр. с чл. 24, ал. 1 ЗДОИ състави този протокол в уверение на това, че заявителят…… с постоянен или настоящ адрес: гр./с……...ул. (ж.к.)……,тел……..факс……
електронен адрес:……...
Заявителят може да предостави информация за наличие на персонален профил, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване като модул на Портала на електронното управление по смиеъла на Закона за електронното управление, ако разполага с такива.
устно заяви искане за:
……
……
……
……
……
Заявителят прилага следните документи:
1 ……..
2 ……..
3 ……..

Желая да получа исканата информация в следната форма: (отбелязва се предпочитаната форма)

1. преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. устна справка;
3. копие на материален носител (хартиен, технически, магнитен, електронен; носител);
4. копие, предоставено по електронен път или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;
5. на персонален профил, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване по смисъла на Закона за електронното управление……

6. комбинация от форми:……
приех от г-н/гжа ……...
(трите имена или наименованието и адресът за кореспонденция или седалището и адресът на управление на заявителя)

Тедефон:……, e-mail адрес:…….

Описание на исканата информация:……...

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……....

Длъжностно лице: Заявител:

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПЕРНИК

Приложение № 5

ДО
ДИРЕКТОРА
НА РЗИ-ПЕРНИК

И С К АН Е
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

от……,
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)
адрес за кореспонденция:……,
телефон за връзка: ……...,
ел. поща ……...,

Заявителят може да предостави информация за наличие на персонален профил, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване като модул на Портала на елелектронното управление по смисъла на Закона за електронното управление, електронен адрес съгласно Закона за електронното управление, мобилен или стационарен телефонен номер, ако разполага с такива.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

На основание Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ), моля да ми бъде предоставена следната информация от обществения сектор за повторно използване:
……
……
……
(описание на исканата информация)

Желая да получа исканата от мен информация в следната форма:
(подчертава се предпочитаната форма)

1. преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. устна справка;
3. копие на материален носител (хартиен, технически, магнитен, електронен носител);
4. копие, предоставено по електронен път или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;

4. на персонален профил, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване по смисъла на Закона за електронното управление .....

5. комбинация от форми: .....

Дата:..... Подпис.....