**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

**РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – ВРАЦА**

1. **3000 Враца ул. „Черни Дрин” № 2 тел: 092/62 63 77 e-mail:** [**rzi@rzi-vratsa.com**](mailto:rzi@rzi-vratsa.com)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**Д-Р ИРЕНА ВИДИНОВА**

*Заместник директор на Регионална здравна инспекция – Враца*

*за директор, съгласно заповед № РД-01-215/06.08.2021 г.*

**(2). ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПРАВО**

**НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В РЗИ - ВРАЦА**

**І. Правно основание:**

Закон за достъп до обществена информация: чл. 3 и чл. 4.

**ІІ. Характеристика**

**Цел:**

Целта на настоящия документ е правото на гражданите на информация, която представлява за тях законен интерес, както и реда и условията за нейното получаване.

**Предмет:**

Предоставяне или отказ на исканата от лицето информация.

**III. Осъществяване на процедурата**

**Компетентният орган**:

Директорът на РЗИ-Враца

**Необходими документи:**

Заявление за достъп до обществена информация - по образец;

Документ за платена такса по Наредба № Н-1 от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация, ако предоставяне на информацията се иска на физически носител;

**Вътрешен ход на процедурата**

Процедурата по регистрация се открива с подаване на Заявление по образец: устно; чрез лицензиран пощенски оператор; чрез куриер, в ЦАО в РЗИ-Враца или по електронен път.

Подаденото и регистрирано в ЦАО заявление се насочва чрез деловодната система АИС Eventis R7, към административното звено, в чийто ресор попада исканата информация. В случай, че заявлението не съдържа изискуемите реквизити, то се оставя без разглеждане (чл. 25, ал. 2 от ЗДОИ). В тези случаи РЗИ - Враца уведомява писмено заявителя.

Постъпилото заявление се разглежда във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране (чл. 28, ал. 1 от ЗДОИ).

Срокът може да бъде удължен, като във всички случаи заявителят се уведомява писмено за удължаването на срока и за причината, която налага това. Срокът на удължаването не може да бъде повече от 10 дни.

Когато РЗИ-Враца не разполага с исканата информация, но съществуват данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението, препраща преписката на съответния орган и уведомява заявителя за наименованието и адреса на съответния орган или юридическо лице, на който заявлението е препратено.

Когато след направен анализ се установи, че инспекцията не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, РЗИ-Враца уведомява за това заявителя в 14-дневен срок от регистриране на заявлението.

РЗИ -Враца предоставя достъп до обществена информация в следните форми:

- 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.

Информацията се предоставя в исканата от заявителя форма, освен в случаите по чл. 27 от ЗДОИ.

След като е изяснено каква информация се иска, къде се намира тя, може ли да бъде предоставена, в какъв обем и в каква форма, се издава Решение по утвърден образец.

Контролът на дейностите по събиране на информацията, уведомяване на заявителя и предоставяне на информацията се осъществява от главния секретар на РЗИ- Враца.

При отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, основанията за отказ са изрично изброени в чл. 37 от ЗДОИ, като конкретното основание задължително се посочва в решението за отказ (подробни мотиви и цитиране на конкретна законова разпоредба). При наличие на основание или при съмнение за наличие на основание за отказ за предоставяне на информация по реда на Раздел ІІІ на Глава трета от ЗДОИ, включително и при частичен достъп до информация, най-късно в петдневен срок от постъпване на конкретното заявление, то се препраща придружено със становище в дирекция АПФСО за становище от главния юрисконсулт на РЗИ – Враца.

Решението за предоставяне на частичен достъп до информация съдържа съответно реквизитите и на решение за предоставяне, и на решение за отказ за предоставяне на информация.

Допустими ограничения на правото на достъп до обществена информация, са разписани в параметрите, очертани с разпоредбата на чл. 7, ал. 1 от ЗДОИ в случаите, в които предмет на писменото заявление или устното запитване по чл. 24, ал. 1 от ЗДОИ е класифицирана информация, представляваща държавна или друга защитена тайна, когато това е предвидено в закон. Разпоредбата на чл. 7 от ЗДОИ се прилага след становище на служителя по сигурността на информацията.

Готовият документ може да бъде изпратен сканиран по електронен път с дата и подпис на лицето връчило документа.

Получаването на готовия документ може да стане и в центъра за административно обслужване лично или от упълномощено лице, срещу име, подпис и дата за “Получил”, които се вписват на гърба на втория екземпляр.

Решението може да бъде получено и чрез лицензиран пощенски оператор на предварително посочен от заявителя точен адрес, като разходите за изпращането са за сметка на заявителя.

Контролът по спазване на процедурата е на главния секретар на РЗИ-Враца.

**Срок на действие:**

Предоставяне на информацията се извършва еднократно на лицето, което е поискало.

**Срок за предоставяне:** в 14-девен срок от получавяне на заявлението

**Такси и основание за заплащане:**

-Информацията предоставена по електронен път не се заплаща;

-Предоставената информация, поискана на материален носител се заплаща, съгласно по Наредба № Н-1 от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация, обнародвата в ДВ бр. 22/18.03.2022 г.

**Начин на плащане:**

**Сумата може да бъде заплатена на касата в брой; на ПОС терминалното устройство в РЗИ - Враца, или по банков път:**

**Банкова сметка на РЗИ-Враца**

**BG05UBBS80023110740310**

**BIC: UBBS BGSF**

**Банка „ОББ“-клон Враца**

Директор на ДАПФСО мониторира нормативната уредба и при необходимост извършва актуализация на таксите и основанието за заплащане.

**Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата:**

Министър на здравеопазването

**Орган, пред който се обжалва индивидуален административен акт:**

Пред Административен съд -град Враца

**Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата:**

По реда на Административно-процесуалния кодекс в 14-дневен срок

* + - 1. **Електронен адрес, на който се предоставя услугата:** [**rzi@rzi-vratsa.com**](mailto:rzi@rzi-vratsa.com)

**Електронен адрес за предложения във връзка с услугата и с облекчаване на режима:**

[**www.rzi-vratsa.com**](http://www.rzi-vratsa.com)

**Информация за предоставяне на услугата по електронен път:**

- ниво на предоставяне на услугата - II-ро ниво;

- интернет адрес, на който се намира формулярът за нейното заявяване:

[**www.rzi-vratsa.com**](http://www.rzi-vratsa.com)

- интернет адрес за служебно заявяване: **:** [**rzi@rzi-vratsa.com**](mailto:rzi@rzi-vratsa.com)

- вид на услугата: първична;

- средствата за електронна идентификация и нивото им на осигуреност: електронна персонална идентификация на потребителите.

**Предметна област, към която процедурата се отнася:** здравеопазване.

**Резултат от процедурата**

Предоставяне или отказ на исканата от лицето информация.

**IV. Образци и формуляри:**

* **Заявление за достъп до обществена информация;**
* **Решение за предоставяне /отказ на достъп до обществена информация;**
* **Протокол за предоставяне на достъп до обществена информация;**
* **Примерна жалба срешу отказ от предоставяне на информация по Закона за достьп до обществената информация;**
* **Наредба № Н-1 от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация, обнародвана в ДВ бр. 22/18.03.2022 г.**

Изготвил:

**ИВО ФРАНЦОВ**

*Главен юрисконсулт, ДАПФСО*

Съгласувал:

**Д-Р ТАТЯНА ТОДОРОВА**

*Главен секретар на РЗИ-Враца*