

Организация:	РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СОФИЙСКА ОБЛАСТ
Система за финансово управление и контрол	
Основен документ:	Предоставяне на достъп до обществена информация

Утвърдени със Заповед № РД-18-398/09.10.2017г.

УТВЪРЖДАВАМ,

Д-Р АЛЕКСАНДЪР ЗЛАТАНОВ /п/ /подпис - заличен съгл. чл. 2, ал. 1 ЗЗЛД/

Директор на РЗИ – Софийска област

Дата: 09.10.2017г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ ОТ РЗИ – СОФИЙСКА ОБЛАСТ

I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Тези Вътрешни правила за условията и реда за предоставяне на достъп до обществена информация от директора на Регионална здравна инспекция – Софийска област (РЗИ, „инспекцията“) по Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ), наричани за краткост „правилата“, уреждат приемането, регистрирането, разпределянето, разглеждането на писмени заявления и устни запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на обществена информация, формите на предоставяне, разходите и начините на тяхното заплащане.

(2) Правилата уреждат и процедурата по предоставяне на информация от обществения сектор за повторно ползване.

Чл.2. (1) Обществена информация в РЗИ - Софийска област по смисъла на тези правила е всяка информация, независимо от вида на нейния материален носител, свързана с обществения живот на инспекцията и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на директора и инспекцията като цяло.

(2) Информация от обществения сектор е всяка информация, обективизирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от обществения сектор, каквато е РЗИ – Софийска област, съгласно чл.3, ал.3 от ЗДОИ.

(3) Информацията по ал. 2 задължително се поддържа и в електронен вид.

(4) 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 директора на инспекцията.

(5) Тези правила не се прилагат за достъпа до лични данни.

Чл.3. Достъпът до официална и служебна обществена информация се предоставя по реда и при условията на чл.12 и чл.13 от ЗДОИ и при спазването на принципите, посочени в чл.6 от ЗДОИ.

Чл.4. (1) Директорът информира за своята дейност чрез публикуване на информация на интернет страницата на инспекцията.

(2) Информацията, която се събира, създава и съхранява в РЗИ - Софийска област във връзка с дейността на същата, представляваща обществена информация се публикува на официалната интернет страница при спазване изискванията на чл. 14, ал.2, чл.15, чл.15а и чл.16 от Закона за достъп до обществена информация от определени с нарочна заповед служители от структурните звена на инспекцията.

(3) Ежегодно се обявява актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет за сферата на дейност на инспекцията, както и форматите, в които е достъпна.

Заповед:	РД-18-398/09.10.2017	В сила от:	09.10.2017г.	Брой стр.:	11
Име на файла:	ВП-02-2017_Предоставяне на ДОИ				

Организация:	РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СОФИЙСКА ОБЛАСТ
Система за финансово управление и контрол	
Основен документ:	Предоставяне на достъп до обществена информация

(4) Информацията по ал.3 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.

Чл.5. Не се предоставя по реда на ЗДОИ следната информация:

1. Официална обществена информация, която е обнародвана.
2. Класифицирана информация, представляваща държавна тайна по смисъла на [Закона за защита на класифицираната информация](#), определена в [Приложение № 1](#) към закона.
3. Класифицирана информация, представляваща служебна тайна, по смисъла на [§ 1, т. 1](#) от Данъчния процесуален кодекс.
4. Лични данни, съгласно [чл. 2, ал. 1](#) от Закона за защита на личните данни и [§ 1, т. 2](#) от Закона за достъп до обществена информация.
5. Информация, предоставяна във връзка с административното обслужване на физическите и юридическите лица.
6. Информация, която се съхранява в Държавния архивен фонд на Република България.
7. Информация, която представлява търговска тайна или чието предоставяне или разпространяване би довело до неполярна конкуренция между търговци.
8. Онази част от информацията, достъпът до която е ограничен по реда на [чл. 13, ал. 2](#) от ЗДОИ, но за не повече от 2 години.
9. Информация, която се предоставя по силата на друг нормативен акт.

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

(2) Формите за предоставяне на достъп са посочени в чл.26, ал.1 от ЗДОИ.

(3) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат от заявителя, в зависимост от формата за предоставяне и съгласно нормативи, определени от министъра на финансите, по *приложение 1*.

(4) Заплащането на разходите става по безкасов път по транзитна банкова сметка – BG22UNCR96603125006216 BIG код – UNCRBGSF, УниКредитБулбанк АД, офис Хемус, София или в касата на звеното за административно обслужване - деловодство – бул."Акад. Иван Гешов" № 15, или чрез плащане с карта на реален ПОС терминал в звеното за административно обслужване/деловодство на адрес: гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ № 15, трети етаж.

Чл.7. Пред деловодното гише/звено за административно обслужване и на интернет страницата дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“ публикува информация, съдържаща данни относно формите за предоставяне на достъп, дължимите разходи и начините на заплащане.

II. ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И ОТГОВОР НА УСТНИ ЗАПИТВАНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.8. (1) Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от служител от дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“ на деловодното гише/звено за административно обслужване на инспекцията и се регистрират в деловодната програма със самостоятелен регистрационен индекс след съставянето на протокол за приемането им – *Приложение 2*.

(2) Устните запитвания по предходната алинея се насочват за резолюция от директора на инспекцията и след отразяване на резолюцията в деловодната система, се насочват към дирекцията, която е компетентна да предостави исканата информация.

Заповед:	РД-18-398/09.10.2017	В сила от:	09.10.2017г.	Брой стр.:	11
Име на файла:	ВП-02-2017_Предоставяне на ДДОИ				

Организация:	РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СОФИЙСКА ОБЛАСТ				
	Система за финансово управление и контрол				
Основен документ:	Предоставяне на достъп до обществена информация				

(3) На устните запитвания, за които не е съставен протокол по реда на ал.1, след регистрация в деловодната система от служителя, който ги е приел, се отговаря от съответната дирекция, в която е постъпило запитването.

(4) За предоставяне на достъп до обществена информация по устно запитване се дължат разходи, в зависимост от формата на предоставяне на достъп и вида на носителя.

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

III. ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.9. (1) Писмените заявления се подават и регистрират от деловодството в деловодната програма със самостоятелен регистрационен индекс в деня на тяхното постъпване и в самостоятелно обособен регистър.

(2) За писмени заявления се считат и заявленията, получени по електронен път на адреса на електронната поща на инспекцията: rzi_so@rzi-sfo.com или ado@rzi-sfo.com, или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от ЗДОИ (който е в сила от 01.06.2017 г., съгласно §29, т.2 от ПЗР на ЗИД на ЗДОИ, обн., ДВ, бр.97 от 2015 г.). В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(3) За подаване на писмени заявления за достъп до обществена информация (заявления) се предоставя за ползване формуляр по образец - Приложение 3.

(4) Формулярите-образци се предоставят на хартиен носител в деловодството на инспекцията на бул. „Акад. Иван Гешов” № 15 или се ползват от официалната електронна страница на адрес - www.rzi-sfo.com, рубрика Административно обслужване – Достъп до информация.

Чл.10. Получените заявления по реда на чл.9 – попълнен формуляр – образец или друго писмено искане, се оставят без разглеждане, ако не съдържат данните по чл. 25, ал.1, т. 1, 2 и 4 от ЗДОИ, а именно:

1. Трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
2. Описание на исканата информация;
3. Адреса за кореспонденция за заявителя.

Чл.11. В деня на регистриране или най-късно на следващия работен ден писмените заявления за предоставяне на достъп се насочват към директора на РЗИ – Софийска област.

Чл.12. Директорът на инспекцията с резолюция изисква от компетентния директор на дирекция проверка за наличието на исканата или подобна информация в дирекцията.

Чл.13. (1) В срок от три дни от получаване на резолюцията, съответният директор на дирекция, предоставя писмено мотивирано становище на директора за наличието на информацията и нейния характер и определя двама служители (титуляр и заместник), които следва да изготвят и предоставят исканата информация на деловодното гише/звено за административно обслужване на инспекцията.

(2) В становището по ал.1 се дава мнение относно предоставянето или ограничаването на достъпа, когато исканата информация е служебна.

Заповед:	РД-18-398/09.10.2017	В сила от:	09.10.2017г.	Брой стр.:	11
Име на файла:	ВП-02-2017_Предоставяне на ДОИ				

Организация:	РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СОФИЙСКА ОБЛАСТ
Система за финансово управление и контрол	
Основен документ:	Предоставяне на достъп до обществена информация

Чл.14. (1) В случаите, когато исканата информация не е точно и ясно формулирана или е формулирана много общо, съответния директор на дирекция или определен от него служител, по чл.13, ал.1 изготвя писмено уведомление до заявителя, което се връчва от служител в звеното за административно обслужване – деловодство лично срещу подпис или с писмо, изпратено 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.

(2) Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация в срок от 30 дни от получаване на писмото за уточняване, заявлението се оставя без разглеждане и се архивира.

IV. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА. РЕШЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ИЛИ ЗА ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.15. (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 регистрирането им, по реда на глава трета, раздел втори от ЗДОИ.

(2) Удължаване на срока за предоставяне на достъп е допустимо при условията и по реда на чл.30 и чл.31 от ЗДОИ.

Чл.16. (1) Решенията за предоставяне, за удължаване на срока или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се вземат от лице с юридическа специалност на база мотивираното становище по реда на чл. 13 на тези вътрешни правила. При обективна невъзможност, решенията могат да се вземат от директора на дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“.

(2) Придружителното писмо към решенията се изготвя от служител в звеното за административно обслужване/деловодство, дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“.

Чл.17. (1) Екземпляр от решението с придружително писмо се връчва на заявителя от служител в звеното за административно обслужване/деловодство лично срещу подпис в срок от три дни от вземане на съответното решение 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.

(2) Когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация, решението по него и предоставената информация се публикуват също на платформата за достъп до обществена информация при спазване на защитата на личните данни съгласно Закона за защита на личните данни.

(3) Когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация, решението, с което се отказва предоставяне на достъп до обществена информация, се връчва и по реда на ал.1.

Чл.18. (1) Копие от решението за достъп до обществена информация се връчва за изпълнение на съответния директор на дирекция, в която се съхранява исканата информация.

(2) Директорите на дирекции, организират предоставянето на исканата информация по реда на чл. 21 от тези правила от съответните отговорни служители по чл.13.

Заповед:	РД-18-398/09.10.2017	В сила от:	09.10.2017г.	Брой стр.:	11
Име на файла:	ВП-02-2017_Предоставяне на ДОИ				

Организация:	РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СОФИЙСКА ОБЛАСТ
	Система за финансово управление и контрол
Основен документ:	Предоставяне на достъп до обществена информация

Чл.19. Решенията за предоставяне на достъп, съответно за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, подлежат на обжалване пред Административен съд - гр. София по реда на Административния процесуален кодекс в 14-дневен срок от датата на връчването им.

Чл.20. При постъпване на жалба срещу отказ за предоставяне на достъп до обществена информация лице с юридическа правоспособност чрез директора на дирекция „АПФСО“ организира изпращането им заедно с цялата преписка по издаване на обжалваното решение по реда и в срока по чл.152, ал.2 и 3 от Административно процесуалния кодекс.

V. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.21. (1) Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя или на друго лице срещу представяне на пълномощно от заявителя, след заплащане на определените с решението разходи по реда на чл.6, ал.4.

(2) Предоставянето на информацията се извършва от служител в звеното за административно обслужване/деловодство на инспекцията.

(3) За предоставения достъп се съставя протокол по образец съгласно *приложение 4*, в два екземпляра и се подписва от заявителя и служителя по предходната алинея. Единият екземпляр от протокола се предава на заявителя, а другият заедно с цялата преписка се предава за съхранение в деловодството на инспекцията.

(4) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, служителят по ал.2 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. 3 и не се заплащат разходи по предоставянето.

(5) 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 ѝ.

Чл.22. (1) В случаите 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 обществена информация.

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

VI. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл.23. (1) За постъпилите писмени искания за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване (приложение 5), се прилага глави I и IV от Закона за достъп до обществена информация.

(2) Исканията по ал.1 се приемат, регистрират и разглеждат по реда на раздели III, IV и V от правилата, доколкото са приложими.

Заповед:	РД-18-398/09.10.2017	В сила от:	09.10.2017г.	Брой стр.:	11
Име на файла:	ВП-02-2017_Предоставяне на ДОИ				

Организация:	РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СОФИЙСКА ОБЛАСТ
Система за финансово управление и контрол	
Основен документ:	Предоставяне на достъп до обществена информация

(3) Информацията от обществения сектор се предоставя за повторно използване след заплащане на материалните разходи по предоставянето ѝ, определени с тарифа, приета от Министерския съвет на основание чл.41ж, ал.5, т.1 от ЗДОИ.

VII. ГОДИШЕН ОТЧЕТ

Чл.24. (1) Ежегодно, дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване”, изготвя отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществения сектор, който включва и данни за направените откази и причините за това.

(2) Годишният отчет е част от ежегодните доклади по чл. 62, ал. 1 от Закона за администрацията.

(3) Годишният отчет се публикува на интернет страницата на инспекцията, рубрика „Административно обслужване“.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Вътрешни правила са разработени в съответствие със Закона за достъп до обществена информация.

§ 2. Настоящите правила са задължителни за всички служители в Регионална здравна инспекция – Софийска област. Неизпълнението им е основание за търсене на дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда и Закона за държавния служител.

§ 3. Настоящите Вътрешни правила се обявяват на интернет страницата на РЗИ – Софийска област, съгласно § 32, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗДОИ, във връзка с чл. 15а, ал. 2 на ЗДОИ.

§ 3. Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по ЗДОИ се организира, координира и контролира от главния секретар на Регионална здравна инспекция – Софийска област или друго лице, определено с нарочна заповед на директора на инспекцията.

Приложение № 1 към чл.6, ал.3

I. Форми за предоставяне на достъп до обществена информация:

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;
5. комбинация от форми.

II. Разходи за предоставяне на обществена информация, заплащани съгласно Заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г. за определяне нормативи за разходите при предоставяне на

Заповед:	РД-18-398/09.10.2017	В сила от:	09.10.2017г.	Брой стр.:	11
Име на файла:	ВП-02-2017_Предоставяне на ДОИ				

Организация:	РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СОФИЙСКА ОБЛАСТ
Система за финансово управление и контрол	
Основен документ:	Предоставяне на достъп до обществена информация

обществена информация по Закона за достъп до обществената информация според вида на носителя:

Посочените стойности на разходи са без ДДС и според вида на носителя са, както следва:

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

III. Заплащането на разходите става по безкасов път по банкова сметка – BG22UNCR96603125006216 BIG код – UNCRBGSF, УниКредитБулбанк АД, офис Хемус, София или в касата на звеното за административно обслужване/ деловодство – 1431, гр. София, бул."Акад. Иван Гешов" № 15 или чрез карта на ПОС терминал на адреса на звеното за административно обслужване/ деловодство на РЗИ – Софийска област.

Заповед:	РД-18-398/09.10.2017	В сила от:	09.10.2017г.	Брой стр.:	11
Име на файла:	ВП-02-2017_Предоставяне на ДООИ				

Организация:	РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СОФИЙСКА ОБЛАСТ
Система за финансово управление и контрол	
Основен документ:	Предоставяне на достъп до обществена информация

Приложение № 1 към чл.8, ал.1



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СОФИЙСКА ОБЛАСТ



Гр. София, 1431, бул. Акад. Иван Гешов № 15
Тел. 02/807 87 00; факс: 02/807 87 10

e-mail: rzi_so@rzi-sfo.com
www.rzi-sfo.com

Вх. №

Гр. София,..... 201.... г.

ПРОТОКОЛ

ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Днес,201..г.

(дата; имена на служителя)

.....

(длъжност, дирекция, отдел)

прие от г-н/г- жа

(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

адрес за кореспонденция:

телефон....., ел. поща.....

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена наличната в РЗИ – Софийска област информация относно:

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

Заявителят изрази желание да получи информацията в следната форма:

- 1. Преглед на информацията – оригинал или копие;
- 2. Устна справка;
- 3. Копие на хартиен носител;
- 4. Копие на технически носител (CD, DVD, факс, електронна поща);
- 5. Комбинация от форми:

С подписването на настоящия протокол се счита, че Заявлението за достъп до обществена информация е подадено и че заявителят е уведомен за защитата на предоставените устно лични данни и използването им за целите, за които са съобщени.

Предал,
Заявител:

Приел,
Служител:

.....
(име и фамилия, длъжност)

Заповед:	РД-18-398/09.10.2017	В сила от:	09.10.2017г.	Брой стр.:	11
Име на файла:	ВП-02-2017_Предоставяне на ДООИ				

Организация:	РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СОФИЙСКА ОБЛАСТ
Система за финансово управление и контрол	
Основен документ:	Предоставяне на достъп до обществена информация

Приложение № 3 към чл.9, ал.3



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СОФИЙСКА ОБЛАСТ



Гр. София, 1431, бул. Акад. Иван Гешов № 15
Тел. 02/807 87 00; факс: 02/807 87 10

e-mail: rzi_so@rzi-sfo.com
www.rzi-sfo.com

Вх. №

Гр. София,..... 201.... г.

ДО
ДИРЕКТОРА НА
РЗИ - СОФИЙСКА ОБЛАСТ
гр. София
бул. „Акад. Иван Гешов” № 15

ЗАЯВЛЕНИЕ

за предоставяне на достъп до обществена информация

ОТ

/ трите имена или наименованието на юридическото лице, от името на което се подава заявлението и седалището на заявителя /

адрес за контакти: гр. /с. общ./област

п.к. ул./ж.к. № бл., вх., ет., ап.

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

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена наличната в РЗИ – Софийска област информация относно:

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

Исканата информация желая да получа в следната форма:

- Преглед на информацията – оригинал или копие;
- Устна справка;
- Копия на хартиен носител;
- Копия на магнитен носител;
- Копия, предоставени по електронен път на адреса на електронната поща (*при подаване на заявлението по електронен път*)

Забележка: Ако Заявлението не съдържа данни относно: трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя, описание на исканата информация и адрес за кореспонденция със заявителя, то се оставя без разглеждане.

Изразявам своето съгласие РЗИ – Софийска област да обработва, съхранява и архивира личните ми данни чрез компютърни и други системи, с цел осъществяване на законово регламентирани функции. Уведомен/а съм за целта и средствата за обработка на данните ми и сферата на ползването им, както и с правото ми на достъп до и на поправка на данните.

Дата:201... г.

Подпис:

Заповед:	РД-18-398/09.10.2017	В сила от:	09.10.2017г.	Брой стр.:	11
Име на файла:	ВП-02-2017_Предоставяне на ДОИ				

Организация:	РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СОФИЙСКА ОБЛАСТ
	Система за финансово управление и контрол
Основен документ:	Предоставяне на достъп до обществена информация

Приложение № 4 към чл.20, ал.3



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СОФИЙСКА ОБЛАСТ

Гр. София, 1431, бул. Акад. Иван Гешов № 15
Тел. 02/807 87 00; факс: 02/807 87 10

e-mail: rzi_so@rzi-sfo.com
www.rzi-sfo.com

ПРОТОКОЛ

за предоставяне на достъп до обществена информация / за предоставяне на информация от
обществения сектор за повторно използване

Днес,201...г., в гр. София, бул. Акад. Иван Гешов № 15 се състави настоящият протокол, на основание чл. 35, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация и чл. 20, ал.3 от Вътрешните правила на РЗИ – Софийска област, с които се удостоверява изпълнението на Решение №/201...г. на Директора на РЗИ – Софийска област за предоставянето на достъп.

РЗИ – Софийска област предостави достъп до обществена информация на – .представител на , поискана със заявление № 32-70-...../.....201...г.

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за РЗИ – Софийска област и за заявителя.

За РЗИ – Софийска област:

Предал :.....
Име, фамилия:
Длъжност:

Получател:.....

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

РЗИ – СОФИЙСКА ОБЛАСТ



Заповед:	РД-18-398/09.10.2017	В сила от:	09.10.2017г.	Брой стр.:	11
Име на файла:	ВП-02-2017_Предоставяне на ДООИ				

Организация:	РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СОФИЙСКА ОБЛАСТ
Система за финансово управление и контрол	
Основен документ:	Предоставяне на достъп до обществена информация

Приложение № 5 към чл.23, ал.1



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СОФИЙСКА ОБЛАСТ



Гр. София, 1431, бул. Акад. Иван Гешов № 15
Тел. 02/807 87 00; факс: 02/807 87 10

e-mail: rzi_so@rzi-sfo.com
www.rzi-sfo.com

Вх. №

Гр. София,..... 201..... г.

ДО
ДИРЕКТОРА НА
РЗИ - СОФИЙСКА ОБЛАСТ
гр. София
бул. „Акад. Иван Гешов” № 15

И С К А Н 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

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена следната информация от обществения сектор за повторно използване:

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

(описание на исканата информация)

Желая да получа исканата информация в следната форма:

(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

- 1. Преглед на информацията – оригинал или копие;
- 2. Устна справка;
- 3. Копие на хартиен носител;
- 4. Копие на технически носител (CD, DVD, факс, електронна поща);
- 5. Комбинация от форми:

Забележка: Информацията от обществения сектор се предоставя във формат и на език, на които тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на организацията от обществения сектор.

Дата:.....201..г.

Подпис:.....

Заповед:	РД-18-398/09.10.2017	В сила от:	09.10.2017г.	Брой стр.:	11
Име на файла:	ВП-02-2017_Предоставяне на ДОИ				