**ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**

**Притежатели на контролирани копия**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Име, фамилия** | **Длъжност** | **Копие №** | **Подпис** |
|  | Д-р Орлин Димитров | Директор | 1. |  |
|  | Д-р Ирена Видинова | Заместник- директор | 2. |  |
|  | Д-р Татяна Тодорова | Главен секретар  |  3. |  |
|  | Весела Вълковска | Директор дирекция “АПФСО” | оригинал. |  |
|  | Д-р Ваклина Илиева | Директор дирекция “МД” | 4. |  |
|  | Д-р Чавдар Манов | Директор дирекция “НЗБ” | 5. |  |
|  | Д-р Крум Крумов | Директор дирекция “ОЗ ” | 6. |  |
| 1.
 | Инж.Мария Пирдопска | Директор дирекция “ЛИ” | 7. |  |
|  | Нели Петкова | Главен експерт „ПБПЗ”, ДОЗ  | 8. |  |
|  | Д-р Стела Мечкова | Началник отдел “ПЕК”, ДНЗБ | 9. |  |
|  | Инж. Любов Илиева | Началник отдел “ДЗК ”, ДОЗ | 10. |  |
|  | Инж. Татяна Лозанова | Началник отдел “РК”, ДОЗ | 11. |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Искане за повторно използване на информация от обществения сектор**

Чл. 1 (1) Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане.

(2) Когато искането е подадено по електронен път, организациите от обществения сектор са длъжни да отговорят също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква. Заплащане

Чл. 2. (1) Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване след заплащане на материалните разходи по предоставянето й, определени с тарифа, приета от Министерския съвет.

(2) Заплащането по ал. 1 не трябва да превишава разходите по предоставянето на информацията от обществения сектор.

(3) При отправено искане организациите от обществения сектор предоставят данни за начина на определяне на разходите по ал. 1.

(4) Сумите по ал. 1 постъпват по бюджета на съответната организация от обществения сектор. Срок за предоставяне на информация от обществения сектор

Чл. 3. (1) Организациите от обществения сектор обработват постъпилото искане за повторно използване и отговарят на заявителя в срок до 14 дни от постъпването му.

(2) В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време, организациите от обществения сектор трябва да я предоставят в разумен срок, в който информацията не е загубила своето актуално значение.

(3) В случаите, когато искането за повторно използване на информация от обществения сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето й, 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. Отказ за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване

Чл. 4. (1) Отказът за предоставяне на информация от обществения сектор 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. 5. (3) Отказът по ал. 1 съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението 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 името на носителя на правата или на лицето, от което

организацията от обществения сектор е придобила тези права. (4) Не може да е основание за отказ наличието на лични данни в информацията от обществения сектор, която е поискана за повторно използване, в случаите, когато тази информация съставлява или е част от публично достъпен регистър. Подсъдност и обжалване.

Чл. 6 Отказите за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване подлежат на обжалване пред административните съдилища или пред Върховния административен съд в зависимост от органа, издал акта, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 7 Процедурата за предоставяне на информация влиза в сила от 07.02.2022г. и е задължителна за всички служители на РЗИ – Враца.

Чл. 8. Контролът по осъществяване на Процедурата се упражнява от главния секретар на РЗИ- Враца .

Гр. Враца

2022 г.