



УНИВЕРСИТЕТСКА МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА ЗА АКТИВНО
ЛЕЧЕНИЕ И СПЕШНА МЕДИЦИНА „Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД

Заложено, съгл. тл. 5,
пар. 1, д. „в“ от
Регламента (2016/679)

Утвърдил:.....

Изпълнителен директор

д-р Валентин Димитров, дм

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В УМБАЛСМ „Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД

София

2026г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 (1) С тези правила се уреждат организацията и редът по изпълнение на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ от служителите в „УМБАЛСМ Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД.

(2) Предоставянето на достъп до обществена информация, съхранявана в „УМБАЛСМ Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД, по ред различен от регламентирания в ЗДОИ и вътрешните правила е недопустимо, ако не е предвидено в друг закон специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация.

Чл.2. (1) Обществена информация е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по ЗДОИ субекти.

(2) Информацията по ал. 1 е обществена независимо от вида на нейния материален носител.

(3) 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.

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

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

(6) Настоящите правила се прилагат само за осигуряване достъп до обществена информация, която се създава и съхранява в „УМБАЛСМ Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД.

Чл. 3 (1) Целта на вътрешните правила е да се удовлетвори правото на всеки гражданин на Република България на достъп до обществена информация при спазване на законовия ред и на основата на принципите:

1. откритост, достоверност и пълнота на информацията;
2. осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация;
3. осигуряване на законност при търсенето и получаването на обществена информация;
4. защита на правото на информация;
5. защита на личните данни;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.
7. Основните принципи при създаване, съхраняване и предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване са:

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

-прозрачност при предоставяне на информация от общественния сектор;

-забрана за дискриминация при предоставяне на информация от общественния сектор;

-забрана за ограничаване на свободната конкуренция;

- отвореност по замисъл и по подразбиране.

Чл. 4 (1) Обществената информация, създавана и съхранявана в УМБАЛСМ „Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД, е служебна.

Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на органите и на техните администрации.

Чл. 5 (1) Достъпът до обществена информация е свободен, освен в нормативно предвидените хипотези.

2. Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от общественния сектор, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.
3. Осъществяването на правото на достъп до обществена информация не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, обществения ред, народното здраве и морала.

(2) Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, когато тя:

1. е свързана с оперативната подготовка на актовете на органите и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за органа, становища и консултации);
2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от органа или от негово име, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от администрациите на съответните органи.
3. Ограничението по ал. 2 не може да се прилага след изтичане на 2 години от създаването на такава информация.
4. Достъпът до служебна обществена информация не може да се ограничава при наличие на надделяващ обществен интерес.

Чл.6 С цел осигуряване на прозрачност в дейността на администрацията и за максимално улесняване на достъпа до обществена информация „УМБАЛСМ Н.И.Пирогов“ ЕАД периодично публикува актуална информация, съдържаща:

1. описание на неговите правомощия и данни за организацията, функциите и отговорностите на ръководената от него администрация;
2. наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на звеното в съответната администрация, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация;
3. устройствен правилник и вътрешни правила, свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите;
4. стратегии, планове, програми и отчети за дейността;
5. информация за провеждани обществени поръчки, определена за публикуване в профила на купувача съгласно Закона за обществените поръчки;
6. информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите по чл. 41ж и форматите, в които се поддържа информацията;
7. информацията по чл. 14, ал. 2, т. 1 – 3 от ЗДОИ
8. информацията, предоставена повече от три пъти по реда на глава трета от ЗДОИ;
9. друга информация, определена със закон.

II. РЕД ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП

Чл. 7 Достъпът до обществена информация се предоставя срещу заявление, което може да бъде писмено или устно. Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на официалния електронен адрес на лечебното заведение и чрез платформата за достъп до обществена информация. 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. 8 (1) Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация задължително се регистрират в деловодната система на лечебното заведение.

(2) Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от служителите в Отдел „Деловодство и архив“ към УМБАЛСМ „Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД, които ги представят чрез протокол за приемане на устно запитване за достъп до обществената информация за регистриране в деловодната система на „УМБАЛСМ Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД.

III. РЕД ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

Чл.9 (1) Постъпилите заявления за предоставяне на достъп се подават до Изпълнителния директор на УМБАЛСМ „Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД за резолюция.

2. Изпълнителният директор насочва заявлението до Отдел „Правен“ към УМБАЛСМ „Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД.
3. Служител от Отдел „Правен“ подготвя решение за предоставяне или отказ за предоставяне на исканата информация и представя за подпис на Изпълнителния директор на УМБАЛСМ „Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД.
4. Служителят от отдел „Правен“, при необходимост, чрез отдел „Деловодство и архив“ изисква от други отдели, клиники, отделения, лаборатории, информация, необходима за подготовка на решението, която следва да му бъде предоставена в двудневен срок.

Чл. 10 (1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 /четиринадесет/ дни след датата на регистриране.

(2) Горепосоченият срок може да бъде удължен в предвидените от закона случаи.

(3) Когато „УМБАЛСМ Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение заявителят се уведомява за това в 14-дневен срок.

(4) Когато „УМБАЛСМ Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението той препраща съответно заявлението, като уведомява за това заявителя. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

IV. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 10 (1) В законоустановения срок от получаване на заявлението се изготвя решение, което съдържа реквизитите по ЗДОИ.

(2) 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.

(3) Срокът за който се осигурява достъпа, не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

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

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

(6) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, органът 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. 5 и не се заплащат разходи по предоставянето.

(7) 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.

⊕ (8) 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, поддържана от Министерството на иновациите и дигиталната трансформация като модул на Портала на електронно управление по смисъла на Закона за електронното управление.

Чл. 11. (1) В случаите на неявяване на заявителя в определения срок 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. 12 (1) Предоставянето на достъп до обществена информация става в указаната с решението форма.

(2) 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;

5. публикуване на информацията на платформата за достъп до обществена информация.

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

(3) Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал. 2, т. 4, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

(4) Когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация, формата за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал. 2, т. 5.

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

Чл. 13. (1) „УМБАЛСМ Н.И.Пирогов“ ЕАД е длъжно да се съобрази с предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите, когато:

1. за нея няма техническа възможност;

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

3. води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права;

4. е заявена чрез платформата за достъп до обществена информация.

(2) В случаите по ал. 1, т. 1 – 3 достъп до информацията се предоставя във форма, която се определя от „УМБАЛСМ Н.И.Пирогов“ ЕАД, а в случаите по ал. 1, т. 4 – чрез публикуване на платформата за достъп до обществена информация.

Чл. 14. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация не се заплащат, но в случай когато по преценка на „УМБАЛСМ Н.И.Пирогов“ ЕАД е налице необосновано увеличение на разходите, се прилага чл.13, ал.2.

(3) При поискване от страна на заявител се представят разяснения за разходите по ал.2.

Чл.15. (1) Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване при условията и по начин, посочен в ЗДОИ и при наличие на основание за това.

(2) Информация от общественения сектор се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане. Искането се счита за писмено и в случаите посочени по-горе в настоящите правила или когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща или на портала за отворените врати.

(3) По искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по електронен път:

1. чрез публикуване на портала за отворени данни;
2. чрез квалифицирана услуга за електронна препоръчана поща;
3. чрез системата за сигурно електронно връчване

(4) Когато искането е подадено чрез портала за отворените врати „УМБАЛСМ Н.И.Пирогов“ ЕАД публикува исканата информация на портала.

(5) Информация от общественения сектор се предоставя за повторно използване безплатно и при прилагане на чл.14, ал2.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите правила са изготвени на основание чл. 15а, ал. 2 от ЗДОИ и отменят правилата, приети от Съвета на директорите с Решение по т.10 от Протокол №СД-I-4/30.03.2017г.

§2. За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗДОИ.

§3. Настоящите правила са приети от Съвета на директорите с Решение по от Протокол СД-I-16/24.07.2026г.

§4. Изменение и допълнение на Вътрешните правила за предоставяне на достъп до обществена информация в „УМБАЛСМ Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД се правят от Съвета на директорите.

§5. Всички служители на УМБАЛСМ „Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД са длъжни да се запознаят с Вътрешните правила за достъп до обществена информация и да ги спазват.

§6. Настоящите правила се публикуват на официалната интернет-страница на УМБАЛСМ „Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД на основание чл.15а, ал.2 в секция „Достъп до информация“