ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ"

УТВЪРДИЛ,
Директор: .....
/Я.Бакалова/

ПРАВИЛА

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ ПО РЕДА НА ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Предоставянето на достъп до информация е регламентирано в разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация, поради което следва стриктно да бъде спазвана предвидената в закона процедура:

1.Право на достъп до обществена информация: право на достъп до обществена информация има всяко лице, отговарящо на условията по чл.4 от ЗДОИ.

2.Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване.

2.1.На гражданите, желаещи достъп до обществена информация се предоставя образец на заявление в деловодството на гимназията;

2.2.Подаването и регистрирането на заявление за достъп се извършва в деловодството на училището. Заявлението за достъп задължително съдържа реквизитите, изброени в чл.25, ал.1 от ЗДОИ.

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

2.3. Подаденото и регистрирано в деловодството заявление, след резолюция от директора се предоставя за изпълнение от съответното длъжностно лице. В случай, че заявлението не съдържа изискуемите реквизити, то се оставя без разглеждане /чл.25, ал.2 от ЗДОИ/. В тези случа, длъжностното лице уведомява писмено подателя.

3.Разглеждане на заявленията: постъпилото заявление се разглежда и резолира от директора във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14-дни след датата на регистриране /чл.28, ал.1 от ЗДОИ/.

4.Удължаване на срока за предоставяне на достъп: срокът може да бъде удължен при следните хипотези:

4.1.при условията на чл.29 от ЗДОИ – при необходимост от уточняване предмета на исканата обществена информация. В този случай от момента на уточняването започва да тече нов 14-дневен срок, в който информацията следва да бъде предоставена.

4.2. при условията на чл.30 от ЗДОИ – когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка – срокът по чл.28, ал.1 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни.

4.3. при условията на чл.31 от ЗДОИ – когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето й - срокът по чл.28, ал.1 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни. В този случай най-късно в 7-дневен срок от регистриране на заявлението по чл.24 следва да бъде поискано писменото съгласие на третото лице.

Във всички случаи заявителят се уведомява писмено за удължаването на срока и за причината, която налага това. Служителят в деня на получаването й проверява дали е приложима някоя от разпоредбите, допускащи удължаване на срока и изготвя съответните проекти на уведомителни писма и/или на писма до трети лица за искане на тяхното съгласие по чл.31 от ЗДОИ

5. Форми за предоставяне на достъп до обществена информация: достъп до обществена информация се предоставя в следните форми:

5.1.преглед на информацията-оригинал или копие;

5.2.устна справка;

5.3.копия на хартиен носител;

5.4.копия на технически носител.

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

6.Решение за предоставяне на достъп или **отказ за предоставяне** на достъп до обществена информация – след като е изяснено каква информация се иска, може ли да бъде предоставена, в какъв обем и в каква форма, директорът на училището поставя резолюция върху искането и определя длъжностното лице, което ще предостави информацията или ще уведоми лицето за отказ от информация.

6.1.При предоставяне на достъп до обществена информация:

6.1.1. За дейностите по събиране на информацията, уведомяване на заявителя и предоставяне на информацията е отговорен съответния служител.

6.1.2.Решението за достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка, като за целта се изготвя писмо, което съдържа:

- срок, в който се предоставя достъпът /не по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението/
- указания за начина по който следва да се заплатят разходите;
- указания за начина по който може да бъде предоставена информацията – на точно определено място в сградата на гимназията, с подписването на протокол по чл.35, ал.2 от ЗДОИ или по пощата, с писмо с обратна разписка.

6.2.Отказ за предоставяне на достъп до обществена информация:

6.2.1.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/.

6.3.При предоставяне на частичен достъп до информация:

6.3.1. Решението за предоставяне съдържа съответно реквизитите и на решение за предоставяне и на решение за отказ за предоставяне на информация.
6.3.2.Частичният достъп може да бъде под формата на:

- Предоставяне на информация по част от исканията в заявлението;
- Предоставяне на целия носител на информация, със заличени полета, съдържащи информация, достъпът до която е ограничен.

7.Допустими ограничения на правото на достъп до обществена информация: те са в параметрите, очертани с разпоредбата на чл.7, ал.1 от ЗДОИ и са възможни единствено 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.

8.Обжалване: във всички случаи, по всяко постъпило заявление за достъп до обществена информация следва да има конкретно решение. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.