МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПГХТ

"Проф. д-р Асен Златаров"

5100 Горна Оряховица "Св.Княз Борис I" 74

тел/факс (0618) 60295 info-300220@edu.mon.bg
www.pght-go.com

Утвърдил:
Директор:……(П)……..
/д-р Иван Топузанов/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ПГХТ „ПРОФ. Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ", гр. ГОРНА ОРЯХОВИЦА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 (1) С тези вътрешни правила се урежда организацията и редът по изпълнение на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) от ПГХТ „Проф. д-р Асен Златаров", град Горна Оряховица.

(2) Вътрешните правила се прилагат за достъп до обществената информация, която се създава или съхранява от ПГХТ „Проф. д-р Асен Златаров", град Горна Оряховица.

(3) Предмет на вътрешните правила са както следва:

1. приемане, регистриране и отговор на устни запитвания за достъп до активите и до информация;

2. приемане, регистриране и разпределяне на заявленията за достъп до активите и до информация;

3. срокове и разглеждане на заявленията за достъп до активите и до информация;

4. изготвяне на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация;

5. форми за предоставяне на достъп до активите и информация.

(4) Предмет на правилата е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България, даваща възможност на гражданите да си съставят мнение относно дейността на директора и учебното заведение.

Информацията е обществена независимо от вида на нейния материален носител.

Информацията създавана и съхранявана в учебното заведение е обществена по смисъла на ЗДОИ. Учебното заведение е задължителен субект по смисъла на чл. 3, ал. 1 от ЗДОИ.

(5) Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по Закона за достъп до обществена информация се организира от длъжностно лице, определено от директора и се контролира от директора на училището.

Чл. 2 Обществената информация, създавана и съхранявана от органите и техните администрации, е официална и служебна. В случаите, предвидени със закон, определена официална или служебна информация може да бъде обявена за класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна.

Чл. 3 Официална е информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия.

Чл. 4 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 Достъпът до официална и служебна обществена информация се предоставя по реда и при условията на чл. 12 и чл. 13 от Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

Чл. 6 Произнасянето по постъпили заявления за достъп до обществена информация е от изключителната компетентност на Директора на ПГХТ „Проф. д-р Асен Златаров", град Горна Оряховица.

Чл. 7 При изпълнение на задълженията си по този закон администрацията на училището спазва принципа за осигуряване на достъп до обществена информация. Ограниченията за предоставяне на достъп до обществена информация се прилагат от администрацията на ПГХТ „Проф.д-р Асен Златаров", град Горна Оряховица по изключение и само на основанията, предвидени в ЗДОИ.

Чл. 8 Директорът информира за своята дейност чрез публикуване на интернет страницата на учебното заведение или съобщаване в друга форма (брошури, информационно табло, публикации в средствата за масово осведомяване и др.).

Чл. 9 Основните принципи при осъществяване правото на достъп на гражданите до обществена информация са:

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 личната информация;

6. Гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

II. СУБЕКТИ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 10 (1) Субекти на правото на достъп до обществена информация и на правото на повторно използване на информацията са:

1. Гражданите на Република България;

2. Чужденците и лицата без гражданство;

3. Всички юридически лица.

(2) Лицата по ал. 1 могат да упражняват правото си на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация при условията и реда на тези Вътрешни правила и на Закона за достъп до обществена информация.

III. ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Достъп до официална и служебна обществена информация

Чл. 11. Обществената информация, създавана и съхранявана в ПГХТ „Проф. д-р Асен Златаров", град Горна Оряховица е официална и служебна.

1. Официална е информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия.

2. Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на ПГХТ „Проф. д-р Асен Златаров", град Горна Оряховица.

Чл. 12. Достъпът до официалната информация се осигурява чрез обнародване на нормативните актове.

Чл. 13. (1) Достъпът до служебна обществена информация е свободен.

(2) Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен от директора на ПГХТ „Проф. д-р Асен Златаров", град Горна Оряховица, когато тя:

1. е свързана с оперативната подготовка на актовете на ПГХТ „Проф. д-р Асен Златаров", град Горна Оряховица 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 директора на ПГХТ „Проф. д-р Асен Златаров", град Горна Оряховица, както и сведения, свързани с училището.

3. ограничението отпада 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.

(3) Администрацията на ПГХТ „Проф. д-р Асен Златаров", град Горна Оряховица обявява на общодостъпно място в сградата:

1. Къде се приемат заявленията за достъп до обществена информация

2. Примерен образец на заявление за достъп до обществена информация

3. Къде се извършва фактическото предоставяне на обществена информация след издадено решение за предоставяне на достъп до обществена информация.

(4) Директорът определя с конкретна заповед длъжностните лица, мястото и ангажиментите по изпълнението на горните точки.

Задължения за предоставяне на обществена информация

Чл. 14 Органите са длъжни да съобщават информация, събрана или станала им известна при осъществяване на тяхната дейност, когато тази информация:

1. Може да предотврати заплаха за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество;

2. Опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;

3. Представлява или би представлявала обществен интерес;

4. Следва да бъде изготвена или предоставена по силата на закон.

Публикуване на актуална обществена информация

Чл. 15 С цел осигуряване на прозрачност в дейността на ПГХТ „Проф. д-р Асен Златаров", град Горна Оряховица и за максимално улесняване на достъпа до обществена информация директорът организира периодично публикуване на актуална информация, съдържаща:

1. Описание на неговите правомощия и данни за организацията, функциите и отговорностите;

2. Списък на издадените актове в изпълнение на неговите правомощия;

3. Описание на информационните масиви и ресурси;

4. Наименованието, адреса, телефона и работното време на звеното в съответната администрация, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация.

5. Вътрешни правила относно достъпа до обществена информация и реда за достъп;

6. Друга информация определена със закон

Чл. 16 Информацията може да бъде публикувана и по друг начин.

Условия и ред за определяне на разходите за предоставяне на обществена информация

Чл.17 Достъпът до обществена информация е безплатен.

IV. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Начин за предоставяне на достъпа до обществена информация

Чл. 18 Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление / образец №1 /включително електронен формат/ или устно запитване / образец №2 /.

Чл. 19 (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;

2. описание на исканата информация;

3. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;

4. адреса за кореспонденция със заявителя.

(2) Ако в заявлението не се съдържат данните по т. 1, 2 и 4, то се оставя без разглеждане.

Форми за предоставяне на достъп до обществена информация. задължение за съобразяване с предпочитаната форма на достъп

Чл. 20. (1) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. Преглед на информацията - оригинал или копие;

2. Устна справка;

3. Копие на хартиен носител;

4. Копие на технически носител.

(2) За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите по ал. 1.

(3) Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал. 1, т. 4, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

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

Чл. 21. (1) Директорът на ПГХТ „Проф. д-р Асен Златаров”, град Горна Оряховица е длъжен 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.

(2) В случаите по ал. 1 достъп до информацията се предоставя във форма, която се определя от директора на училището, посочена в решението за достъп до обществена информация.

Разглеждане на заявленията. Предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 22 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 регистриране.

Чл. 23 В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това и има право да уточни предмета на исканата обществена информация. Срокът започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

Чл. 24 Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.

Чл. 25 При необходимост от допълнително време се прилагат ограниченията разписани в ЗДОИ.

Чл. 26 (1) Когато органът 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.

(2) Когато органът не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок той уведомява за това заявителя.

Решение за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 27 (1) Директорът на ПГХТ „Проф. д-р Асен Златаров", град Горна Оряховица се произнася по постъпилите заявления за достъп до обществена информация в една от следните форми:

1. С решение за предоставяне на достъп до обществена информация или с решение за отказ за предоставяне на обществена информация

2. Оставя без разглеждане постъпилото заявление за достъп до обществена информация в случаите по точка 2.

3. Препраща постъпилото заявление за достъп до обществена информация в случаите, когато не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, като уведомява за това заявителя. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

4. Уведомява заявителя, че не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение.

(2) В решението, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, задължително се посочват:

1. Степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;

2. Срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;

3. Мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

4. Формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

Чл. 28 Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя срещу съставен протокол /приложение № 3/ с подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Чл. 29 Срокът не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

Чл. 30 За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител.

Чл. 31 (1) Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

1. Исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите по чл. 13, ал. 2;

2. Достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие за предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

3. Исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

(2) Може да се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

(3) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация задължително съдържа:

1. Правното и фактическото основание за отказа

2. Датата на приемане на решението

3. Ред за обжалване на решението за отказ

Чл. 32 Решението на Директора за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация подлежи на обжалване пред окръжен съд по реда на АПК.

Предоставяне на информация за повторно ползване

Чл. 33 За постъпилите писмени искания за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване, се прилага глава IV от ЗДОИ.

Чл. 34 Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по ЗДОИ се осъществява по реда на процедурите за достъп до информация.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Вътрешните правила за достъп до обществена информация в ПГХТ „Проф. д-р Асен Златаров", град Горна Оряховица са разработени на основание Закона за достъп до обществена информация. За неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на ЗДОИ.

§ 2. Вътрешните правила за достъп до обществена информация са съставени в изпълнение на задълженията, произтичащи от ЗДОИ и подлежат на промяна с изменение на нормативa.

§ 3. Вътрешните правила за достъп до обществена информация са предоставени на длъжностните лица за запознаване и изпълнение.

§ 4. Неразделна част от Вътрешните правила за достъп до обществена информация са Приложения № 1, 2 и 3.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ДО
ДИРЕКТОРА НА ……..

ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

от .....
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)
адрес: .....
телефон за връзка: ....., ел. поща .....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН / ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена следната обществена информация, представляваща:

1. .....;
2. ……;
3. …….

(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. Копия на технически носител *(дискета, CD, видеокасета, аудиокасета, факс, електронна поща)*
5. Комбинация от форми - .....

С уважение: ……
(*Подпис*)

Дата: .....
Гр. / с. ……..

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ПРОТОКОЛ
ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Днес, ...
(дата; имена на служителя)
прие от г-н/г-жа .....
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)
адрес за кореспонденция: .....
телефон....., ел. поща.....

УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ,

представляваща:

1. .....;
2. ……;
3. …….

(описание на исканата информация)

Заявителят желае да получи исканата информация в следната форма: *(подчертава се предпочитаната от заявителя форма)*

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

Заявител: ……
(*Подпис*)

Служител: ……
(*Подпис*)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

ПРОТОКОЛ
за предоставяне на достъп до обществена информация
(за предоставяне на информация за повторно използване)

По заявление с вх. № .....

Днес, ...2014 год., се състави настоящият протокол на основание чл. 35 ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация, с който се удостоверява изпълнението на Решение № ..... 2014 год. на директора на …….. (*учебното заведение*) за предоставянето на достъп до обществена информация.

След като се установи, че сумата, посочена в т. ..... от решението за предоставяне на достъп до обществена информация/за предоставяне на информация за повторно използване, е заплатена с платежен документ № .....,

на заявителя .....
(трите имена, съответно наименованието и седалището на юридическото лице и трите имена на неговия представител)
с адрес за кореспонденция .....
беше предоставен/а обществена информация, представляваща:

1. .....;
2. …….;
3. …….

(описание на исканата информация)

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за учебното заведение и за заявителя.

Предал :..... **Получател :.....**
(Име, фамилия и длъжност) (Име и фамилия)