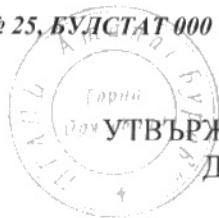




**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ И
ИКОНОМИКА"АТАНАС БУРОВ" гр. ГОРНА ОРЯХОВИЦА**

Ул."Св.Княз Борис I", № 25, БУДСТАТ 000 123 768, ел.адрес:<https://burov.eu/>



УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР: /Георги Иванов/

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА
ПО ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ
В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА
ПРОМИШЛЕНОСТ И ИКОНОМИКА"АТАНАС БУРОВ"**

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите правила уреждат организацията на работа и взаимодействието на административните звена и длъжностните лица относно достъпа до обществена информация в ПГЛПИ „Атанас Буров“ Горна Оряховица, по реда на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/.

Чл. 2. В правилата е регламентиран вътрешният контрол по изпълнението на задълженията за предоставяне и публикуване на обществена информация.

Чл. 3. Предмет на правилата:

1. Ред за активно публикуване на обществена информация на интернет страницата на ПГЛПИ „Атанас Буров“ Горна Оряховица и ред за публикуване и поддържане на съдържанието на секция „Достъп до информация“ на интернет страницата на ПГЛПИ „Атанас Буров“ Горна Оряховица;

2. Ред за приемане и регистриране на заявленията за достъп до обществена информация и исканията за повторно използване на информация от обществения сектор;

3. Ред за разглеждане на писмените заявления за достъп до обществена информация и исканията за повторно използване на информация от обществения сектор;

4. Изготвяне на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация и информация от обществения сектор за повторно използване ;

5. Срокове и разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация и на исканията за повторно използване на информацията от обществения сектор;

6. Форми за предоставяне на достъп до обществена информация;

7. Ред за публикуване на информация от обществения сектор за повторно използване в отворен формат;

8. Контролът по спазването на сроковете;

9. Длъжностните лица по ЗДОИ.

Чл. 4. (1) Достъп до обществена информация се предоставя във всички случаи, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена информация в случаите, предвидени със закон.

(2) Основните принципи при осъществяване правото на достъп 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 личните данни;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

(3) Основните принципи при предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване са:

1. осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информация от обществения сектор;
2. прозрачност при предоставяне на информация от обществения сектор;
3. забрана за дискриминация при предоставяне на информация от обществения сектор;
4. забрана за ограничаване на свободната конкуренция.

Чл. 5. Достъп до обществена информация и информация от обществения сектор за повторно използване се предоставя на лица, подали заявление или съответно искане при условията и по реда на ЗДОИ, във връзка с дейността на ПГЛПИ „Атанас Буров“ Горна Оряховица.

Чл. 6. (1) Производството по предоставянето на достъп до обществена информация и по искане за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване започва с регистриране на устно запитване или писмено заявление.

(2) Заявлението за достъп до обществена информация се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща.

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

(4) Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща по чл. 15, ал. 1, т. 4.

(5) За заявленията, изпратени по електронен път, не се изисква електронен подпис.

Чл. 7. (1) Служителите на ПГЛПИ „Атанас Буров“ Горна Оряховица подпомагат заявителите при оформянето на заявлението и при конкретизирането на описанието на търсената обществена информация.

Чл. 8. (1) Прегледът на оригинали или копия на място в ПГЛПИ „Атанас Буров“ Горна Оряховица, както и предоставянето на документи и информация по електронен път са безплатни за заявителя.

(2) Заявителят заплаща единствено материалните разходи по предоставянето (копирането, отпечатването на хартия или записването на технически, магнитен или дигитален носител) съгласно Заповед на министъра на финансите № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г.

Чл. 9. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация и информация от обществения сектор за повторна употреба и за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация и на информация от обществения сектор се подписват от директора на ПГЛПИ „Атанас Буров“ Горна Оряховица.

Чл. 10. (1) Директорът на ПГЛПИ „Атанас Буров“ Горна Оряховица определя със заповед служител, наричан за краткост „служител по ЗДОИ“, който да отговаря пряко за предоставянето на достъп до обществена информация и за предоставянето на информация от общественния сектор за повторна употреба.

(2) При устни запитвания, служителят по ЗДОИ, подпомага заявителя в търсенето на информация, предоставят формуляри на заявления за достъп до информация. При устно запитване за достъп до официална обществена информация, която е обнародвана, служителят посочва съответното издание, броя и датата на издаване.

(3) Служителят по ЗДОИ подготвя проектите на решения по заявления за достъп до обществена информация или по исканията за предоставяне на информация от общественния сектор за повторна употреба, писмата за събиране на информация, писмата за препращане на заявленията по компетентност и уведомленията до заявителя по образувани производства за предоставяне на достъп до обществена информация.

(4) Служителят по ЗДОИ, отговаря за поддържането на секция „Достъп до информация“.

(5) Служителят по ЗДОИ, координира и активното публикуване на обществена информация по смисъла на чл. 15 във връзка с чл. 15а и чл. 15б от ЗДОИ на интернет страницата на ПГЛПИ „Атанас Буров“ Горна Оряховица.

Чл. 11. (1) Дейностите по приемане и регистрация на постъпилите заявления за предоставяне на достъп до обществена информация и искания за повторна употреба на информацията от общественния сектор се изпълняват от техническия изпълнител.

(2) На място в ПГЛПИ „Атанас Буров“ Горна Оряховица заявленията по ЗДОИ се приемат от техническия изпълнител.

Глава втора

ПУБЛИКУВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА АКТУАЛНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА ПГЛПИ „АТАНАС БУРОВ“ И В СЕКЦИЯ „ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ“

Чл. 12. (1) Служителят по ЗДОИ, отговаря и следи за периодичното публикуване, преглед и осъвременяване на актуална информация на интернет страницата на ПГЛПИ „Атанас Буров“ в секция „Достъп до информация“, съдържаща:

1. описание на правомощията директора;
2. адреса, електронна поща, телефона и работното време за приемането на заявленията за достъп до информация
3. информация за предоставяне на административните услуги
4. информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, таксите и форматите, в които се поддържа информацията
5. вътрешни правила за достъп до обществена информация
6. стратегии, планове, програми и отчети за дейността;

(2) Информацията се публикува или обновява в срок до три работни дни от приемането на съответния акт или от създаването на съответната информация.

(3) В случаите, когато длъжностните лица не разполагат с исканата информация, но имат данни за нейното местонахождение, информират и съгласуват със служителя по ЗДОИ, който подготвя писмен отговор за препращането на заявлението, като уведомява за това и заявителя, в 14-дневен срок от получаване на заявлението.

Чл. 16. (1) Във всеки конкретен случай служителят по ЗДОИ преценява дали се налага да се постанови отказ за достъп до обществената информация и ако се налага, го мотивира в становището си. Директорът преценява основателността на мотивираното становище.

(2) Ако исканата информация попада отчасти в обхвата на едно или повече от ограниченията на достъпа до информация, следва да бъде предоставен частичен достъп – до частта от информацията, която е извън ограничението/ограниченията.

(3) Ако исканата информация е служебна обществена информация, която е свързана с оперативната подготовка на актовете на органите и няма самостоятелно значение по смисъла на чл. 13, ал. 2, т. 1 от ЗДОИ под формата на мнения и препоръки, изготвени от или за органа, становища и консултации, следва да бъде предоставен достъп до нея, в случай, че е налице някое от следните обстоятелства:

1. Крайният акт, за който се отнася търсената информация, е приет;
2. Не се е стигнало до краен акт, във връзка с който е създадена търсената информация;
3. Търсената информация е била създадена преди повече от 2 години;
4. От предоставянето на информацията не могат да се накърнят защитени права или интереси;
5. От предоставянето на информацията могат да се накърнят защитени права или интереси, но е налице надделяващ обществен интерес от разкриването на търсената информация.

(4) Ако исканата информация е служебна обществена информация и 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 по смисъла чл. 13, ал. 2, т. 2 от ЗДОИ, служителят по ЗДОИ преценява в конкретния случай дали е наложително достъпът до нея да бъде ограничен. При преценката служителят по ЗДОИ съобразява, че достъпът не може да бъде ограничен при наличие на някое от следните обстоятелства:

1. Изминали са 2 години от създаването на информацията;
2. Не би могла да произтече вреда за защитени права и интереси от предоставянето на информацията;
3. Би могла да произтече вреда за защитени права и интереси от предоставянето на информацията, но е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

(5) Ако исканата информация засяга интересите на трето лице – физическо лице, изразяващи се в достъп до негови лични данни, служителят по ЗДОИ преценява дали информацията се отнася до защитени лични данни. Ако служителят по ЗДОИ установи, че се иска достъп до защитени лични данни на трето лице, което не е задължен субект по ЗДОИ, той извършва процедурата за търсене на съгласие за предоставянето им от третото лице по чл. 7, ал. 4. Ако третото лице откаже изрично и мотивирано предоставянето на достъп или постави определени условия за съгласието си, служителят по ЗДОИ преценява дали е наличен надделяващ обществен интерес от предоставянето на информацията. Ако установи, че в конкретния случай надделяващ обществен интерес информацията се предоставя.

(6) Във всички случаи до доказване на противното обществен интерес от разкриването е налице, когато исканата информация:

1. дава възможност на гражданите да си съставят мнение и да участват в текущи дискусии;
2. улеснява прозрачността и отчетността на субектите по чл. 3, ал. 1 от ЗДОИ относно вземаните от тях решения;
3. гарантира законосъобразното и целесъобразното изпълнение на законовите задължения от субектите по чл. 3 от ЗДОИ;
4. разкрива корупция и злоупотреба с власт, лошо управление на държавно имущество или други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на длъжностни лица в училището, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица;
5. опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;

Чл. 17. (1) Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя или на друго лице срещу представяне на пълномощно, подписано от заявителя, след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ и се съставя протокол по образец (Приложение 2), който се подписва от заявителя и техническия изпълнител, с изключение на случаите, когато информацията се предоставя по електронен път. При изпращане на предоставената информация по пощата за протокол служи известието за доставяне (обратната разписка).

(2) Прегледът на информация чрез разглеждане на оригинали или копия по чл. 26, ал. 1, т. 1 от ЗДОИ се извършва на обособеното подходящо място за четене на предоставената информация.

Раздел III

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл. 18. (1) Информацията от обществения сектор се предоставя за повторно използване след постъпило писмено искане. Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща по чл. 15, ал. 1, т. 4 от ЗДОИ или на портала по чл. 15г от ЗДОИ.

(2) Искането за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване трябва да съдържа реквизитите по чл. 25 от ЗДОИ.

(3) Исканията по ал. 1 се приемат, регистрират, разглеждат и съхраняват по реда за заявленията за достъп до обществена информация.

(4) Когато искането е подадено по електронен път, се отговаря също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

(5) По искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по електронен път на електронния адрес или по други подходящи начини за предоставяне на информацията в електронна форма.

(6) В 14-дневен срок от постъпването на искането се взема решение за предоставяне или отказ от предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

(7) В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време, тя трябва да се предостави в разумен срок, в който информацията не е загубила своето актуално значение.

Чл. 19. (1) Информацията от обществения сектор се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на областната администрация и в отворен, машинночетим формат, заедно със

съответните метаданни. Предоставянето на данните в отворен машинночетим формат се осъществява в съответствие с елите по чл. 156 от ЗДОИ. Форматът и метаданните в тези случаи съответстват на официалните отворени стандарти.

(2) Училището не дължи предоставяне на информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване или адаптиране или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква непропорционално много усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

Чл. 20. (1) Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето ѝ, определени с тарифа, приета от Министерския съвет.

(2) До приемането на тарифа от Министерския съвет, разходите се заплащат по нормативите, определени за предоставяне на обществена информация в Заповед на министъра на финансите № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г.

Чл. 21. За неуредените въпроси по разглеждането на заявленията, вземането на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, се прилагат процедурните правила за предоставяне на достъп до обществена информация.

Чл. 22. (1) Определеното длъжностно лице по чл. 10, ал. 5 от вътрешните правила следи за поддържането и актуализирането на наборите от данни и метаданните към тях, публикувани в сайта на училището

Глава четвърта

КОНТРОЛ, ОТЧИТАНЕ И ОБУЧЕНИЯ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛАТА

Раздел I

КОНТРОЛ И ОТЧИТАНЕ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРАВИЛАТА

Чл. 23. Текущият контрол по спазване на сроковете по заявленията по ЗДОИ и по изпълнението на съдебните решения по ЗДОИ в ПГЛПИ „Атанас Буров“ се осъществява от директора.

Чл. 24. Техническият изпълнител, поддържа регистър за постъпилите заявления за предоставяне на обществена информация.

**ДО ДИРЕКТОРА НА ПГЛПИ „АТАНАС БУРОВ“ГОРНА
ОРЯХОВИЦА**

З А Я В Л Е Н И Е ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ
от.....

(имената на физическото лице, съотв. наименованието и седалището на
юридическото лице и имената на неговия представител)

.....
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:

.....
(описание на исканата информация)

.....
Желая да получа исканата информация в следната форма:

(отбелязва се предпочитаната форма)

1. преглед на информацията – оригинал или копие или чрез публичен

общодостъпен регистър;

2. устна справка;

3. копие на материален носител (хартиен, технически, магнитен,
електронен

носител);“

4. копие, предоставено по електронен път или интернет адрес, където се

съхраняват или са публикувани данните.

5. комбинация от форми -

Дата.....

Подпис.....

ПРОТОКОЛ

Днес,, на основание чл. 35 ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация и чл. 22, ал. 1 от Вътрешни правила за работа по закона за достъп до обществена информация, в ПГЛПИ „Атанас Буров“ се състави настоящият протокол, с който се удостоверява изпълнението на Решение №202...г. за предоставянето на достъп до информация.

След като се заплати сумата, посочена в Решението за предоставяне на достъп до обществената информация с платежен документ от заявителя

(имената на физическото лице/наименованието и седалището на юридическото лице и имената на неговия представител)

адрес за кореспонденция.....

беше предоставен/а
(посочва се информацията и формата за предоставянето ѝ)

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за заявителя и за ПГЛПИ „Атанас Буров“.

Предал:.....

Получатель:.....

Име и длъжност на служителя

Заявитель/Пълномощник