



Средно училище "Иван Вазов"

ПК 3100, град Мездра
област Враца
ул. "Георги Димитров" №32

Тел.: 0910/924-58 директор
0910/923-25 канцелария
Факс: 0910/92325

e – mail vazov_school@abv.bg,
www.vazov-school.com

Утвърдил:
МАРИЕЛА ГОРАНОВА
Директор на СУ „Иван Вазов“
Заповед № 1862-252/ 22.01.2018 г.



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В СУ „ИВАН ВАЗОВ“ МЕЗДРА

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Вътрешните правила на СУ "Иван Вазов" Мездра за достъп до обществена информация уреждат реда за приемане, регистриране, разпределяне и разглеждане на заявленията и устните запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за отказ или за предоставяне на обществена информация от СУ "Иван Вазов" Мездра, съгласно разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

2. Обществената информация по смисъла на ЗДОИ 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 закон субекти.

3. Обществената информация е официална и служебна.

1) Официална е тази информация, която се съдържа в актовете на СУ "Иван Вазов" Мездра при осъществяване на правомощията му.

2) Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява от СУ "Иван Вазов" Мездра във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на СУ "Иван Вазов" Мездра и администрацията му.

4. Тези правила не се прилагат за информация, за която в Закона за предучилищното и училищното образование или друг закон е предвиден специален ред за търсене, получаване и разпространяване.

5. Достъпът до информация се предоставя във вида в който съществува, като не подлежи на създаване за целите на заявлението за достъп до обществена информация.

6. Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по ЗДОИ се организира, координира и контролира от Директорът на СУ "Иван Вазов" Мездра, съответния служител, в зависимост от характера на исканата информация и в съответствие с правилата посочени в специалните раздели.

II. ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

7. Заявленията за достъп до обществена информация са в писмена форма и съгласно чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ задължително съдържат:

- трите имена или наименованието и седалището на заявителя;
- адрес за кореспонденция със заявителя;
- описание на исканата информация;
- предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
- дата и подпис.

8. Заявленията се адресират до Директора на СУ "Иван Вазов" Мездра и се регистрират в регистъра по ЗДОИ.

9. В зависимост от характера на исканата информация, заявленията се разпределят от Директора на СУ "Иван Вазов" Мездра на компетентния служител.

10. След разпределението на заявлението, същото се завежда в специален регистър за достъп до обществена информация, който се води от служител, определен от Директора на СУ "Иван Вазов" Мездра. В регистъра се отразяват поредния номер на заявлението, заявител, входящ номер, дата и кратко описание на поисканата информация, на кой орган е възложено, номер и дата на решението на Директора на СУ "Иван Вазов" Мездра и съдържание на решението на директора, вида на предоставения достъп, постъпили жалби и съдебни решения по тях.

11. Формата и начина на водене на регистъра за достъп до обществена информация и отговорния служител по воденето му се определят от Директора на СУ "Иван Вазов" Мездра.

12. Жалбите срещу решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация се приемат и регистрират по реда на т. 8 от раздел II на Правилата, като се описват и в регистъра по т. 10. Постановените съдебни актове по тях се отразяват в регистъра и се докладват в комисията разгледала съответното заявление.

III. СРОКОВЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

13. Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат в срока по чл. 28 от ЗДОИ - 14 дневен срок, след датата на регистрирането им.

14. Заявленията, които не съдържат данните по чл. 25, ал. 1, т. 1, т. 2, и т. 4 от ЗДОИ, се оставят без разглеждане.

15. Директора на СУ "Иван Вазов" Мездра разглежда заявленията за достъп до обществена информация, като в решението се изразява становище по тяхната допустимост, основателност, наличието на основание за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ.

16. В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, след разпореждане, заявителят се уведомява за уточняване и конкретизиране на предмета на исканата обществена информация. Уведомяването става лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка.

17. Срокът по т. 13 започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация.

18. Срокът по т. 13 може да бъде удължен с не повече от 10 дни, когато исканата информация е в голям обем.

19. За удължаването на срока се уведомява писмено заявителя.

20. Срокът може да бъде удължен с не повече от 14 дни, когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ. В 7-дневен срок от регистрирането на заявлението органът разпорежда уведомяване на третото лице, като уведомлението се изпраща от отговорния служител по Раздел II, т. 11.

21. Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация в срок от 30 дни от получаване на писмото за уточняване, заявлението се оставя без разглеждане и се архивира.

22. Когато Директора на СУ "Иван Вазов" Мездра не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, заявлението се препраща в 14-дневен срок от получаването му към съответния орган. За препращане на заявлението се уведомява писмено заявителят.

23. Когато Директора на СУ "Иван Вазов" Мездра не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, за това се уведомява заявителя в 14 -дневен срок от получаване на заявлението.

IV. ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

24. Директора на СУ "Иван Вазов" Мездра взема решение за предоставяне на достъп до обществена информация, в срока по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ.

25. В решението, с което се предоставя достъп до обществена информация задължително се посочват: регистрационния номер, степента на осигурения достъп (пълен или частичен); срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация; мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация; формата, под която ще бъде предоставена исканата обществена информация; разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация и начина на заплащането им.

26. В решението за достъп до обществена информация могат да бъдат посочени и други органи, които разполагат с по-пълна информация.

27. Решението за достъп се връчва лично срещу подпис на заявителя, по пощата с обратна разписка, чрез електронната поща или факс, ако заявителят е посочил такива.

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

29. При предоставяне на достъп до обществена информация лично на заявителя, се съставя протокол, който се подписва от него и от отговорния служител по ЗДОИ на СУ "Иван Вазов" Мездра.

V. ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

30. Директорът на СУ "Иван Вазов" Мездра взема решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация и в случаите по т. 15 от раздел III, когато е налице основание за това съгласно ЗДОИ.

31. В решението се посочват фактическото и правно основание за отказа, и се оформя с пореден номер.

32. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва лично на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

33. Основания за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация са:

- исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите предвидени със закон, както и в случаите по чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ;
- 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;
- исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.
- не плащане на определените разходи от заявителя;
- неявяване на заявителя в определения по чл. 34, ал. 4 от ЗДОИ срок.

VI. ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

34. Предоставянето на достъп до обществена информация се изготвя във формата, посочена от заявителя, която може да бъде:

- преглед на информация - оригинал или копие;
- копия на хартиен носител;
- копия на технически носител;
- устна справка.

35. Достъп до обществена информация може да се предостави в една или повече форми.

36. Достъпът до обществена информация се предоставя във форма, различна от заявената, когато за исканата форма няма техническа възможност или е свързана с необосновано увеличение на разходите по предоставянето, или води до неправомерна обработка на информацията, както и до нарушаване на авторски права. В тези случаи формата за предоставяне на достъп до обществена информация се определя с решението на Директора на СУ "Иван Вазов" Мездра.

VII. ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И ОТГОВОР НА УСТНИ ЗАПИТВАНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

37. Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от заместник-директорите, които описват искането в протокол. В протокола се отбелязват трите имена на заявителя, датата на устното запитване, каква информация е поискана и предпочитаната форма на предоставяне на достъпа. Формата на протокола се утвърждава със заповед на Директора на СУ "Иван Вазов" Мездра, който определя и отговорния служител за приемане на устни запитвания по ЗДОИ.

38. Копие от изготвения протокол се представя на Директора на СУ "Иван Вазов" Мездра за разпределение по реда на раздел II, т. 9, след което се завежда в регистъра по т. 10 от раздел II на Правилата.

39. За предоставяне на достъп до обществена информация по устно запитване се дължат разходи, в зависимост от формата на предоставяне на достъп и вида на носителя.

VIII. ДЪЛЖИМИ РАЗХОДИ И НАЧИНИ НА ЗАПЛАЩАНЕТО ИМ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

40. При предоставяне на обществена информация, дължимите разходи се определят съгласно ЗАПОВЕД № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 год. на МФ за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ според вида на носителя, както следва:

- дискета - 1 брой - 0,50 лв.;
- CD - 1 брой - 0,50 лв.;
- DVD - 1 брой - 0,60 лв.;
- разпечатване - 1 стр. (A4) - 0,12 лв.;
- ксерокопие - 1 стр. (A4) - 0,09 лв.;

- факс - 1 стр. (А4) - 0,60 лв.;
- видеокасета - 1 брой - 3,25 лв.;
- аудиокасета - 1 брой - 1,15 лв.;
- писмена справка - 1 стр. (А4) - 1,59 лв.

Стойностите не включват ДДС.

41. Дължимите разходи подлежат на актуализация при настъпили изменения от определените от министъра на финансите нормативи.

42. Заплащането на дължимите разходи се извършва по банков път по сметка на СУ "Иван Вазов" Мездра:

Банкови сметки:

IBAN BG74 STSA93003170733400, BIC: STSABGSF или в брой на касата на СУ "Иван Вазов" Мездра.

43. Касиерът на СУ "Иван Вазов" Мездра изготвя справка за разходите по предоставяне на обществена информация, по посочените нормативи, и е длъжен при поискване от страна на заявителя да предостави сведения за определянето на разходите.

IX. ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ:

44. По всяко постъпило заявление се води досие, което съдържа: заявление, водената в хода на процедурата кореспонденция, решението по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ, платежен документ по р. VIII, т. 41, от тези вътрешни правила, писма по чл. 29-33 от ЗДОИ, протокол и платежен документ по чл. 35 ЗДОИ. Досието се поддържа и се съхранява в архива на НУИ „П. Пипков“ гр. Плевен.

45. Директора на СУ "Иван Вазов" Мездра изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, който включва и данни за направените откази и причините за това.

46. Отчетът се приема на заседание на Общото събрание на СУ "Иван Вазов" Мездра, след което се публикува на електронната страница на СУ "Иван Вазов" Мездра.

47. На електронната страница на СУ "Иван Вазов" Мездра се създава секция „Достъп до информация“ на която се публикуват данните по чл. 15, ал. 1, т. 4 и ал. 2 от ЗДОИ и Вътрешните правила за предоставяне на достъп до обществена информация.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. За неуредените въпроси от тези правила се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация.

§ 2. Контролът по изпълнението на вътрешните правила се възлага на Директора на СУ "Иван Вазов" Мездра.

§ 3. Правилата влизат в сила от 15.01.2018 г. приети с решение на Общото събрание на СУ "Иван Вазов" Мездра.

§ 4. Започналите, но неприключили процедури по заявления за достъп до обществена информация към датата на влизане в сила на тези правила, се довършват по досегашния ред.