



УТВЪРДИЛ

ИНЖ.ЦВ.МИЛАНОВА

ДИРЕКТОР

(Заповед № РД-12-144/09.10.2024 г.)

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.(1) С тези правила се уреждат организацията и реда за предоставяне на достъп до обществена информация, обработвана и съхранявана в ТПГ „Мария Кюри“ - Перник наричано за краткост по – долу „УЧИЛИЩЕТО“.

(2) Предоставянето на достъп до обществена информация, съхранявана в УЧИЛИЩЕТО, по ред различен от регламентирания в ЗДОИ и вътрешните правила е недопустимо.

(3) Тези правила не се прилагат за достъпа до лични данни, по смисъла на §1, т. 2 от ЗДОИ.

Чл.2.(1) Предмет на тези правила е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят мнение относно дейността на УЧИЛИЩЕТО.

(2) Всяка информация, обективирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създаена от УЧИЛИЩЕТО е информация от обществения сектор.

Чл. 3. (1) Право на достъп до обществена информация, съхранявана в УЧИЛИЩЕТО имат всички български граждани; чужденците и лицата без гражданство, както и всички юридически лица.

(2) Лицата по ал. 1 имат право на повторно използване на информация от обществения сектор.

Чл. 4. (1) 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 законности при търсенето и получаването на обществена информация;
4. защита на правото на информация;
5. защита на личните данни;
4. гарантиране сигурността на обществото и държавата.

(2) 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;
5. отвореност по замисъл и по подразбиране

Чл. 5. (1) Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от обществения сектор, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

(2) Достъпът до обществена информация и предоставянето на информация от обществения сектор за повторно използване могат да бъдат пълни или частични.

Чл. 6. (1) Обществената информация, създавана и съхранявана в УЧИЛИЩЕТО е официална и служебна.

(2) Официална е информацията, която се съдържа в актовете, издавани от УЧИЛИЩЕТО във връзка с осъществяване на дейността му.

(3) Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на УЧИЛИЩЕТО.

II. ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 7. (1) Официалната информация, създавана и съхранявана в УЧИЛИЩЕТО се публикува на интернет страницата на институцията и достъпът до нея е свободен за всички физически и юридически лица.

(2) Достъпът до служебна информация, създавана и съхранявана в УЧИЛИЩЕТО се осъществява по реда на ЗДОИ и настоящите правила.

(3) Достъпът до служебна информация може да бъде ограничен в следните случаи:

1. информацията е свързана с оперативната подготовка на актовете на УЧИЛИЩЕТО и няма самостоятелно значение;
2. съдържа мнения и позиции във връзка с дейността на УЧИЛИЩЕТО или сведения, свързани с тях, и е подготвена от УЧИЛИЩЕТО.

(4) Достъпът до служебна информация не може да бъде ограничаван при надделяващ обществен интерес.

Чл. 8.(1) УЧИЛИЩЕТО осигурява прозрачност в дейността си, като периодично публикува на интернет страницата си актуална информация, съдържаща данни за дейността на УЧИЛИЩЕТО, списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на директора и текстове на издадените вътрешни правила и правилници.

(2) УЧИЛИЩЕТО публикува на интернет страницата си и информация, която може да предотврати заплахата за живота, здравето и безопасността на гражданите, която опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси или която представлява или би представлявала обществен интерес.

III. ЗАЯВЯВАНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 9. (1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване.

(2) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на УЧИЛИЩЕТО или чрез платформата за достъп до обществена информация. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Чл. 10. (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 освен когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация;
4. адреса за кореспонденция със заявителя или съгласие за използване на профил в системата за сигурно електронно връчване по чл. 26, ал. 2 от Закона за електронното управление.
5. отказ на заявителя за публикуване на платформата за достъп до обществена информация на заявлението му, подадено чрез електронна поща по чл. 15, ал. 1, т. 4 и на решението и предоставената обществена информация по него.

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

(3) Заявленията за достъп до обществена информация подлежат на задължителна регистрация в деловодната система на УЧИЛИЩЕТО.

Чл. 11 (1) 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.

(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) Когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация, формата за предоставяне на достъп до обществена информация е публикуване на информацията на платформата за достъп до обществена информация.

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

Чл. 12 (1) УЧИЛИЩЕТО се задължава 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, определена от УЧИЛИЩЕТО, а в случаите по ал.1, т. 4 - чрез публикуване на платформата за достъп до обществена информация.

Чл. 13. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето.

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

(4) Заплащането на разходите се извършва:

1. по безкасов път по банковата сметка на УЧИЛИЩЕТО:

Получател:
Банков код:
Обслужваща банка:
IBAN:

2. на касата на УЧИЛИЩЕТО.

IV. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 14 (1) 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.

(2) Писмените заявления и протоколите за устно заявен достъп до обществена информация се предават на директора за резолюция.

(3) Директорът насочва заявлението за достъп до обществена информация към служител за изготвяне на предложение за решение. При изготвяне на предложението за решение, определеният служител изхожда от съхраняваната в УЧИЛИЩЕТО информация и класификацията ѝ, съобразно ЗДОИ, законосъобразността на предоставянето или ограничаването на достъпа, съгласно предвидените в ЗДОИ случаи.

Чл. 15 (1) 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 за разглеждане започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

(2) Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.

Чл. 16. (1) Срокът за разглеждане на заявлението (14 дни) може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

(2) Срокът за разглеждане на заявлението (14 дни) може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ. При несъгласие на третото лице, исканата информация се предоставя в обем, който не разкрива интересите на третото лице.

(3) Заявителят се уведомява за причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

Чл. 17. (1) Когато УЧИЛИЩЕТО не разполага с исканата обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението го препраща на съответния орган, за което уведомява заявителя.

(2) В уведомителното писмо до заявителя се посочват наименованието и адресът на органа или юридическото лице, до които е изпратено заявлението.

(3) В случаите, в които УЧИЛИЩЕТО не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок уведомява заявителя за този факт.

V. РЕШЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 18. (1) Решения за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация взема директорът на училището, а в негово отсъствие – лицето, което го замества.

(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, който не може да бъде по-кратък от 30 дни;
3. мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
4. формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
5. разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

(3) В решението могат да бъдат посочени и други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

(4) 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.

Чл. 19. (1) Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя или упълномощено от него лице, след заплащане на определените разходите по предоставяне на информацията и представяне на платежен документ.

(2) За предоставения достъп се съставя протокол в два екземпляра и се подписва от двете страни. Единият екземпляр се предава на заявителя, а другия заедно със заявлението и решението за предоставяне на достъп се предава за съхранение в архива на УЧИЛИЩЕТО.

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

(4) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да уведоми УЧИЛИЩЕТО, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

Чл. 20. (1) В случаите на неявяване на заявителя в определения в решението срок за достъп или когато не плати определените разходи, 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.

VI. ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 21. (1) 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;
2. исканата информация е служебна обществена информация достъпът, до която е ограничен при условията на ЗДОИ;
3. достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;
4. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

(2) В случаите по ал. 1 се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл. 22. (1) В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

(2) 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 електронното управление.

Чл. 23. Решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват по реда на раздел IV от ЗДОИ пред съответния административен съд.

VII. ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР

Чл. 24. (1) Информация от общественния сектор се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане. Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на УЧИЛИЩЕТО или на портала за отворени данни.

(2) Когато искането е подадено по електронен път, училището предоставя отговора си също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

(3) Когато искането е подадено чрез портала за отворени данни, училището публикува исканата информация на портала.

Чл. 25. (1) Информация от общественния сектор се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията, както и за анонимизирането на личните данни и мерките, взети за защита на производствена или търговска тайна.

(2) Размерът на таксите, които УЧИЛИЩЕТО събира се определя с тарифа, приета от Министерския съвет, която се публикува на интернет страницата на институцията.

Чл. 26. (1) Искането за повторно ползване на информация от общественния сектор се разглежда в 14 – дневен срок от постъпването му от директора на училището или от лицето, което го замества.

(2) Решението за предоставяне или отказа за предоставяне на информация за повторно използване се съобщава на заявителя.

(3) В случаите, в които искането за повторно използване на информация от общественния сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ, срокът по ал. 1 може да бъде удължен до 14 дни. В този случай на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията в срок до 14 дни от постъпване на искането.

Чл. 27. (1) УЧИЛИЩЕТО отказва повторно предоставяне на информация от общественния сектор, когато:

1. закон забранява предоставянето на исканата информация;
2. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на УЧИЛИЩЕТО, определени съгласно действащите закони и Правилника за дейността му;
3. която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице като, в случай че правото на интелектуална собственост на трето лице е върху база данни, правото на създателя на базата данни съгласно Закона за авторското право и сродните му права не се упражнява от УЧИЛИЩЕТО с цел да се предотврати повторното използване на документи или да се ограничи повторното използване;

4. която е събрана или създадена от обществени радио- и телевизионни оператори или техни регионални центрове;

5. собственост на други училища, висши училища (с изключение на библиотеки на висши училища), научни и изследователски организации, включително организации, създадени за разпространение на резултати от научноизследователска дейност, и на културни организации с изключение на библиотеки, музеи и архиви;

6. представляваща класифицирана информация;

7. съдържаща статистическа тайна, събирана и съхранявана от Националния статистически институт или от орган на статистиката;

8. за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;

10. съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно изискванията за тяхната защита;

(2) Отказът по ал. 1 съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване.

(3) Отказът не може да се основава на наличието на лични данни в исканата информация, в случаите, когато тази информация съставлява или е част от публично достъпен регистър.

(4) Не може да е основание за отказ и наличието на права върху бази данни по смисъла на Закона за авторското право и сродните му права, упражнявани с цел да се ограничи повторното използване на информацията от обществения сектор.

Чл. 28. (1) УЧИЛИЩЕТО не е длъжно да предоставят 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.

(2) УЧИЛИЩЕТО не е длъжно да продължава създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното ѝ използване от друга организация от обществения сектор или всяко друго лице.

VIII. УЛЕСНЕНО ТЪРСЕНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ.

Чл. 29. (1) УЧИЛИЩЕТО осигурява условия за улеснено търсене на информация като поддържа и публикува списъци с основни документи чрез различни механизми за онлайн достъп в машинночетим формат или по друг подходящ начин.

(2) УЧИЛИЩЕТО чрез практически механизми улеснява ефективното повторно използване на информация от обществения сектор, включително чрез предоставяне на информация относно правата за повторно използване и осигуряване на помощ и насоки.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Вътрешните правила се издават на основание чл. 3, ал.2, т. 1 от Закона за достъп на обществена информация.

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

§3. Вътрешните правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване.

Приложение 1

ДО
ДИРЕКТОРА НА
.....

ЗАЯВЛЕНИЕ
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

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО 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:

(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

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.

➤ В случай, че желаете получаване на исканата информация на електронна поща, моля попълнете необходимата информация: e-mail:.....

➤ В случай, че желаете получаване на исканата информация с лицензиран пощенски оператор, моля попълнете необходимата информация:

Данни за получателя:

Име.....

Ул. /№.....

П.К./Град....., област.....

Държава....., тел.....

Дата.....

Подпис.....

Приложение 2

ПРОТОКОЛ

за предоставяне на достъп до обществена информация/за предоставяне на информация за
повторно използване/

на

по заявление с вх.

Днес,, се състави настоящият протокол на основание чл. 35 ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация, с който се удостоверява изпълнението на Решение №20.. г. на директора на училището за предоставянето на достъп.

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

.....
.....
.....

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра –един за училището и един за заявителя.

Предал :.....

Получател:.....

Име и длъжност
на служителя:.....
.....
.....

Заявител:.....
/Пълномощник:
..... , пълномощно №
от, издадено от нотариус
.....
вписан под № в регистъра на НК

Приложение 3

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

.....

телефон....., ел. поща.....

ОПИСАНИЕ НА ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ:

.....

.....

.....

Желая да получа исканата информация в следната форма:

(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

- ☐ Преглед на информацията – оригинал или копие;
- ☐ Устна справка;
- ☐ Копие на хартиен носител;
- ☐ Копия на технически носител
(дискета, CD, видеокасета, аудиокасета, факс, електронна поща)
- ☐ Комбинация от форми -

➤ Лицето е заявило желание да получи исканата информация на следната електронна поща:

➤ Лицето е заявило желание да получи исканата информация с лицензиран пощенски оператор на адрес:

Данни за получателя:

Име.....

Ул. /№.....

П.К./Град....., област.....

Държава....., тел.....

Дата.....

Подпис.....

Заявител:

Служител:.....