



ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

„Професор д-р Асен Златаров“

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Тези правила уреждат условията и реда за предоставяне на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в гимназията.
2. Обществена информация е всяка информация, свързана с дейността на гимназията, която дава възможност на гражданите да си съставят мнение за нейната работа.
3. Основните принципи при осигуряване на достъп са: откритост, достоверност, пълнота, еднакви условия за всички и защита на личните данни.

II. ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

1. Директорът на гимназията осигурява прозрачност чрез периодично публикуване на официалния уебсайт на актуална информация, включваща:
 - Описание на правомощията на органа и организацията на гимназията.
 - Списък на издадените нормативни и общи административни актове.
 - Информация за бюджета и финансовите отчети.
 - Данни за звеното, отговарящо за приемане на заявления (адрес, телефон, работно време).
 - Информация за проведени обществени поръчки.
2. Информацията се обновява в срок до три работни дни от създаването на съответния акт или документ.

III. ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ

1. Достъп до информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване.
2. Писменото заявление трябва да съдържа: трите имена/наименование на заявителя, описание на исканата информация, предпочитана форма на достъп и адрес за кореспонденция.
3. Заявленията могат да се подават:
 - На място в канцеларията на гимназията.
 - По пощата.
 - По електронен път (имейл) или чрез Платформата за достъп до обществена информация.
4. За писмените заявления не се изисква електронен подпис, ако са подадени по имейл или през платформата.

IV. РАЗГЛЕЖДАНЕ И СРОКОВЕ

1. Заявленията се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от **14 дни** след регистрацията им.
2. Срокът може да бъде удължен:
 - С до **10 дни**, ако информацията е в голямо количество.
 - С до **14 дни**, ако се засягат интереси на трето лице и е необходимо неговото съгласие.
3. В случай на неясно формулирано искане, заявителят се уведомява и има **30 дни** да уточни предмета на заявлението.

V. ФОРМИ НА ПРЕДОСТАВЯНЕ И РАЗХОДИ

1. Формите за достъп са: преглед на информацията на място, устна справка, копия на хартиен или технически носител, или копия по електронен път.
2. Достъпът до обществена информация е безплатен.
3. Заплащат се само материалните разходи по възпроизвеждане (копиране), определени по нормативи на министъра на финансите.
4. Когато информацията се изпраща по електронен път, разходи не се заплащат.

VI. ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП

1. Основание за отказ е налице, когато исканата информация е:
 - Класифицирана информация (държавна или служебна тайна).
 - Засяга интереси на трето лице, което изрично е отказало достъп.
 - Е била предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.
 - Свързана е с оперативната подготовка на актове и няма самостоятелно значение (до 2 години от създаването ѝ).
2. Мълчаливият отказ е недопустим; решението за отказ трябва да е мотивирано и писмено.

VII. ОБЖАЛВАНЕ

1. Решенията за предоставяне или отказ на достъп могат да се обжалват пред съответния административен съд по реда на АПК.
2. Решението на административния съд е окончателно и не подлежи на касационно оспорване

Приложение 1

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

ДО: ЕГ "Проф. д-р Асен Златаров" - Хасково

ОТ:

(трите имена на гражданина или наименование и седалище на юридическото лице)

АДРЕС ЗА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ: гр./с., ПК, ул.

....., №, ет., ап. Електронен адрес (имейл):

.....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

На основание чл. 24, ал. 1 от ЗДОИ, желая да ми бъде предоставен достъп до следната обществена информация:

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

(Опишете подробно исканата информация и документите, които желаете да Ви бъдат предоставени)

Предпочитаната от мен форма за предоставяне на достъп е: (моля, отбележете)

.....
.....

При предоставяне на информацията по електронен път на посочен имейл адрес, разходи по предоставянето не се заплащат. В останалите случаи се задължавам да заплащам определените материални разходи за възпроизвеждане на информацията.

Дата:

Подпис:

(не се изисква подпис при подаване по имейл или през Платформата)

Важна информация при попълване:

- **Задължителни данни:** Ако не посочите трите си имена (наименование на фирмата), описание на информацията или адрес за кореспонденция, заявлението ще бъде **оставено без разглеждане**.
- **Срокове:** Институцията е длъжна да се произнесе по Вашето искане във възможно най-кратък срок, но не по-късно от **14 дни** след регистрирането му.
- **Електронно подаване:** Заявлението се счита за писмено и когато е изпратено по имейл или чрез Платформата за достъп до обществена информация, като в тези случаи **не се изисква електронен подпис**.
- **Уточняване:** Ако искането Ви е твърде общо, ще бъдете уведомени и ще имате **30 дни** да уточните каква точно информация търсите.