ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕХНИКА И СТРОИТЕЛСТВО „Арх. ЙОРДАН МИЛАНОВ”
гр.Перник 2303; кв.”Мошино” 0878472144
e-mail: info-1403234@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ
ДИРЕКТОР:

/ Цветелина Борисова/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОМАЦИЯ ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕХНИКА И СТРОИТЕЛСТВО „АРХ.ЙОРДАН МИЛАНОВ“-ПЕРНИК

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) С тези правила се уреждат организацията и редът за предоставяне на достъп до обществена информация, обработвана и съхранявана в Професионална гимназия по техника и строителство ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник, както и редът за повторното й ползване.

(2) Предоставянето на достъп до обществена информация, съхранявана в ПТГС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник, по ред, различен от регламентирания в Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) и настоящите вътрешни правила, е недопустимо.

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 ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник.

(2) Вътрешните правила се прилагат само за осигуряване достъп до обществена информация, която се създава и съхранява в ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник.

(3) Тези правила не се прилагат за:

1. официална обществена информация, която е обнародвана

2. класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон

3. информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на физическите и юридическите лица

4. информация, която се съхранява в Държавния архивен фонд на Република България

5. лични данни, съгласно чл. 2, ал. 1 от Закона за защита на личните данни и § 1, т. 2 от Закона за достъп до обществена информация

6. информация, която представлява търговска тайна или чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци

7. онази част от информацията, достъпът до която е ограничен по реда на чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ, но за не повече от 2 години

8. информация, която се предоставя по силата на друг нормативен акт.

Чл.3. (1) Право на достъп до обществена информация, съхранявана в ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник, 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 при условията на ЗДОИ и настоящите правила.

Чл.4. (1) Целта на тези вътрешни правила е да се удовлетвори правото на всеки гражданин на Република България на достъп до обществена информация при спазване на законовия ред и на основата на принципите:

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.

Чл. 5. (1) Предмет на настоящите правилата е:

1. редът за приемане, регистриране и отговор на устни и писмени запитвания за достъп до обществена информация
2. сроковете за разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация
3. изготвяне на решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация
4. формите за предоставяне на достъп до обществена информация
5. дължимите суми за разходите при предоставянето на достъп до обществена информация

II. ОФИЦИАЛНА И СЛУЖЕБНА ИНФОРМАЦИЯ, ПРИНЦИПИ ЗА ДОСТЪП.

Чл. 6. (1) Официална е информацията, която се съдържа в актовете на директора на ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник при осъществяване на правомощията му.

(2) Актовете на директора на ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник, които регламентират дейността на образователната институция, в които се посочват основни права и задължения на участниците в образователния процес и предоставляват интерес за родителите и учениците, както и за други граждани се публикуват на интернет страницата на училището.

(3) На интернет страницата на училището се публикува и официална информация, за която е предвидено да бъде публикувана с нормативен документ, с акт на министъра на образованието и науката, с акт на началника на регионалното управление по образованието или с акт на друг държавен орган.

(4) Достъпът до друга официална информация, извън случаите по ал. 2 и ал. 3 става по общия ред, предвиден в ЗДОИ и настоящите правила.

Чл. 7. Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на ПГТС „Арх. Йордан Миланов“ гр. Перник.

(2) Достъпът до служебната обществена информация се ограничава, когато е:

1. свързан с оперативната подготовка на актовете на директора на ПГТС „Арх. Йордан Миланов“ гр. Перник и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за ПГТС „Арх. Йордан Миланов“ гр. Перник, становища и консултации)

2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от ПГТС „Арх. Йордан Миланов“ гр. Перник или от негово име, както и сведения, свързани с тях и подготвени от администрацията на образователната институция.

(3) Достъпът до служебна обществена информация не се ограничава при наличие на надделяващ обществен интерес.

III. ЗАЯВЯВАНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 8. (1) Заявяването на достъпа до обществена информация се осъществява въз основа на писмено заявление по образец, приложен към настоящите правила, който може да бъде получен на място в деловодството на ПГТС „Арх. Йордан Миланов“ гр. Перник или да бъде изтеглен от официалния сайт на училището.

(2) Гражданите и юридическите лица могат да заявяват достъп до обществена информация и устно в деловодството на ПГТС „Арх. Йордан Миланов“ гр. Перник всеки работен ден от 8,30 ч. до 15,00 ч. Устното заявяване се приема от служител на институцията, за което се съставя протокол по образец, приложен към настоящите правила.

(3) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на ПГТС „Арх. Йордан Миланов“ гр. Перник. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Чл. 9. (1) Заявлението съдържа информация за:

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 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 ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник в деня, в който са получени по пощата или подадени на място. Електронните заявления се разпечатват от електронната поща и се регистрират в деловодството в деня, в който са получени, ако получаването е от 8,30 до 15,00 часа. Електронните заявления, получени в почивни или празнични дни, обявени за почивни, се разпечатват и регистрират в деловодната система в първия работен ден.

Чл. 10 (1) Формите, в които се предоставя 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.

(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 преглед на информацията, това се извършва в деловодството на училището и в присъствието на служебно лице.

(4) Когато заявената форма е устна справка, при възможност, тя се предоставя веднага от служителя, който отговаря за информацията, след уведомяване на директора на училището. В случай, че е необходимо време за проучване и събиране на информацията, на заявителя се съобщава ден и час, в който може да я получи.

(5) 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.

Чл. 11. (1) ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник се съобразява 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, определена от ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник.

Чл. 12. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен, но се заплащат разходите по предоставянето ѝ, които се определят съгласно заповед на министъра на финансите.

(2) Заявителят, при поискване, може да получи сведение за определянето на разходите по ал. 1.

(3) Заплащането на разходите се може да се извърши на касата в ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник или по банковата сметка на училището, която е:

Получател: ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник
Банков код: ?.....
IBAN: .....

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

Чл. 13 (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 регистрирането им в деловодната система.

(2) Писмените заявления и протоколите за устно заявен достъп до обществена информация се предават на директора на ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник или на лицето, което го замества за резолюция.

(3) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация се взимат от директора на ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник, а в негово отсъствие от служителя, определен със заповед да го замества, като се изхожда от съхраняваната в училището информация и класификацията ѝ, съобразно ЗДОИ, законосъобразността на предоставянето или ограничаването на достъпа, съгласно предвидените в ЗДОИ случаи.

Чл. 14 (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. 15. (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. 16. (1) Когато ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник 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 уводомителното писмо до заявителя се посочват наименованието и адресът на органа или юридическото лице, до които е изпратено заявлението.

(3) В случаите, в които ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник 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. 17. (1) Решенията за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация взимат от директора на ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник.

(2) Решения за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация, в отсъствие на директора на училището, взима лицето, което е определено със заповед да го замества.

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

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация – пълен или частичен
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.

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

(5) 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. 18. (1) Достъпът до обществена информация се предоставя на заявителя или упълномощено от него лице, след заплащане на определените разходи 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 деловодството на ПГТС „Арх. Йордан Миланов“ гр. Перник. Протоколът е по образец към настоящите вътрешни правила.

(3) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, ПГТС „Арх. Йордан Миланов“ гр. Перник изпраща на електронната поща решението за предоставянето на достъп до информация, заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се съставя протокол и не се заплащат разходи по предоставянето.

(4) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да уведоми ПГТС „Арх. Йордан Миланов“ гр. Перник, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането й.

Чл. 19. 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.

VI. ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 20. (1) Директорът на ПГТС „Арх. Йордан Миланов“ гр. Перник отказва предоставяне на исканата информация, когато:

1. достъпът до информацията е ограничен при условията на ЗДОИ или друг закон
2. достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес
3. исканата обществена информация е предоставяна 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. 21. (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.

Чл. 22. 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. 23. (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 директора на ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни.

(2) Училището не е длъжно да предостави 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.

(3) 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.

(4) Информацията от обществения сектор за повторно използване се предоставя при условията и редът, определенени в ЗДОИ и подзаконовите нормативни актове, свързани с тази процедура.

Чл. 24. (1) Не се предоставя за повторно използване следната информация от обществения сектор, създавана и съхранявана в ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на директора на ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник, определени съгласно действащите законови разпоредби
2. която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице
3. която е събрана или създадена от обществени радио- и телевизионни оператори или техни регионални центрове
4. собственост е на други училища, висши училища (с изключение на библиотеки на висши училища)
5. представлява класифицирана информация
6. за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон
7. представлява части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци
8. съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно Закона за защита на личните данни.

(2) В случаите по ал. 1 за повторно използване се предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл. 25. (1) Информация от обществения 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 ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник.

(2) Когато искането е подадено по електронен път, ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник предоставя отговора си също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

Чл. 26. Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която е само за материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията.

Чл. 27. (1) Искането за повторно предоставяне на информация от обществения сектор се разглежда в 14 – дневен срок от постъпването му от директора на ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник или лицето, определено със заповед да 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 обществения сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето й, 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. 28. (1) Директорът на ПГТС „Арх. Йордан Миланов" гр. Перник отказва повторно предоставяне на информация от обществения сектор, когато:

1. закон забранява предоставянето на исканата информация
2. искането не отговаря на изискванията по ЗДОИ.

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

Чл. 29. Отказите за повторно предоставяне на информация от обществения сектор се обжалват пред съответния административен съд по реда на АПК.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Писмените заявления за достъп до обществена информация, които не се подават на място в деловодството на училището се приемат на официалния адрес за кореспонденция с институцията:

Гр. Перник, кв. Мошино

ул. „Младен Стоянов" № 1

§ 2. Заявленията, които се изпращат по електронен път се получават на ймейла на училището: info-1403234@edu.mon.bg
§ 3. Всяка година се изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, изготвените решения за предоставяне на достъп и съответно направените откази от предоставяне на достъп до информация

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 4. Вътрешните правила се издават в изпълнение на Закона за достъп до обществена информация и влизат в сила от датата на утвърждаването им.
§ 5. За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.