



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на образованието и науката
Регионално управление на образованието – Пазарджик

4400 гр. Пазарджик, ул. „П. Яворов“ № 1, тел/факс 034/446 270, www.rlopz.com, e-mail: rio-pz@cybcom.net

ЗАПОВЕД

№ РД 06 - *153 / 29.05.* 2020 г.

На основание чл. 254, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 3, ал. 2, т. 2 и ал. 3 и от Правилника за устройството и функциите на регионалните управления на образованието, във връзка с глава III от Закона за достъп до обществена информация

УТВЪРЖДАВАМ

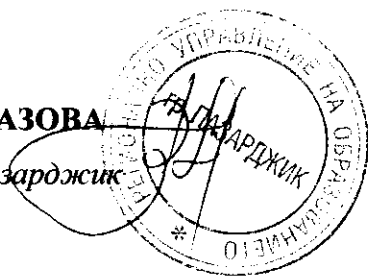
Вътрешни правила за определяне на реда за достъп до обществена информация в Регионално управление на образованието – Пазарджик.

С настоящата заповед се отменят действащите до момента Вътрешни правила по Закона за достъп до обществена информация.

Екземпляр от заповедта и правилата да се връчи на началниците на отдели и на старши юриконсулта за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнението на заповедта и спазването на правилата ще осъществявам лично.

ВАЛЕНТИНА КАЙТАЗОВА
Началник на РУО – Пазарджик





УТВЪРЖДАВАМ:


ВАЛЕНТИНА КАЙТАЗОВА

Началник на РУО – Пазарджик

със заповед № РД 06 - 153 / 29.05.2020 г.

Вътрешни правила за определяне на реда за достъп до обществена информация в Регионално управление на образованието – Пазарджик

Раздел I

Общи положения

Чл. 1. (1) Настоящите вътрешни правила уреждат приемането, регистрирането, разпределението, завеждането на заявления и устни запитвания за достъп до активите и информацията, изготвянето на решения за отказ или за предоставяне на информация.

1. Вътрешните правила не регламентират работата с документи, които съдържат класифицирана информация по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация.

2. Постоянно действаща комисия, която разглежда устните запитвания и писмени заявления за предоставяне на достъп до активите и информацията се определя със заповед на началника на РУО – Пазарджик. В състава ѝ влизат двамата началници на отдели и юрисконсултът.

3. Когато член на комисията по т. 2 отсъства за повече от 3 (три) работни дни в 14-дневния срок за разглеждане на постъпило заявление, началникът определя друг служител от РУО на негово място, съгласно чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ с отделна заповед за всеки конкретен случай.

(2) Предмет на настоящите вътрешни правила са:

- 2.1. Приемане, регистриране и отговор на устни запитвания за достъп до обществена информация;
- 2.2. Приемане, регистриране и разпределение на заявленията за достъп до обществена информация;
- 2.3. Срокове и разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация;
- 2.4. Изготвяне на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация;
- 2.5. Форми за предоставяне на достъп до обществена информация;

(3) Настоящите правила са задължителни за всички служители в Регионално управление на образованието - Пазарджик.

(4) Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането на заявления и изготвянето на решения по

ЗДОИ се координира и контролира от председателя на комисията по ал. 1, т. 2.

Чл. 2. (1) Субекти на правото на достъп до обществена информация са гражданите на Република България и всички юридически лица.

(2) Лицата по ал. 1, наричани за по-кратко "заявители", могат да упражнят правото си на достъп до обществена информация при условията и по реда на тези вътрешни правила и на ЗДОИ.

Чл. 3. (1) Регионално управление на образованието – Пазарджик осигурява на лицата по чл. 2 достъп до информация при спазване на следните основни принципи:

1. Откритост, достоверност и пълнота на информацията;
2. Осигуряване на еднакви условия за достъп до информация;
3. Осигуряване на законност при търсенето и получаването на информация;
4. Защита на правото на информация;
5. Защита на личната информация;
6. Гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

(2) Осъществяването на правото на достъп до информация не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, обществения ред и морала.

Раздел II

Начин за предоставяне на информация

Чл. 4. Приемане, регистриране и отговор на устни запитвания за достъп до информация:

1. Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от служителите по чл. 1, ал. 1, т. 2 от настоящите вътрешни правила;

2. Служителите по чл. 1, ал. 1, т. 2 водят регистър за устните запитвания, като отбелязват: трите имена на лицето; каква информация е поискана; формата, в която е предоставен достъп или основанийето за отказ за предоставяне на достъп до информация.

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

Чл. 5. Приемане, регистриране и разпределяне на заявления за достъп до информация:

1. За подаване на писмени заявления за достъп до обществена информация (наричани за краткост заявления), се предоставя за ползване формуляр-образец, Приложение № 1 към настоящите Правила.

2. Формулярите-образци се предоставят на хартиен носител в деловодството на РУО – Пазарджик и на интернет страницата на институцията.

3. Заявленията се регистрират в деловодството на РУО – Пазарджик в деня на тяхното постъпване.

4. Регистрационният номер на заявленията се формира от регистъра за входяща кореспонденция на институцията.

5. Получените по пощата или на официалния e-mail адрес на РУО – Пазарджик заявления се регистрират по реда на т. 3 и т. 4.

6. Получените заявления по реда на този член се оставят без разглеждане, ако не съдържат данните по чл. 25, ал. 1, т. 1, 2 и 4 от ЗДОИ.

7. В деня на регистриране деловодителят предоставя на началника на РУО за насочване към служителите по чл. 1, ал. 1, т. 2 писмените заявления.

8. Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистрирано заявление, носят регистрационния номер на заявлението и датата на постъпване.

9. Жалбите срещу решенията и отказите за предоставяне на достъп до информация се приемат и регистрират в деловодството на администрацията и се обработват по реда на т. 3 и т. 4.

Раздел III

Срокове за разглеждане на заявленията

Чл. 6. Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат от комисията по чл. 1, ал. 1, т. 2 в 14-дневен срок, след датата на регистрирането им.

1. В случаите, когато исканата информация не е точно и ясно формулирана или е формулирана много

общо, служителите по чл. 1, ал. 1, т. 2 уведомяват заявителя за това лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка.

2. 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.

3. Срокът по чл. 5 може да бъде удължен не повече от 10 дни, когато исканата информация е в голям обем.

4. За удължаването на срока по служителите уведомяват писмено заявителя.

Чл. 7. Срокът по чл. 5 може да бъде удължен с не повече от 14 дни, когато исканата информация се отнася до трето лице.

1. В 7-дневен срок от регистрирането на заявлението, служителите по чл. 1, ал. 1, т. 2 са длъжни да поискат изрично писменото съгласие на третото лице за предоставяне на исканата информация.

2. В случаите, когато не е получено съгласие в срока по т. 1, или при изричен отказ да се даде съгласие, служителите по чл. 1, ал. 1, т. 2 могат да предоставят исканата информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, отнасяща се до третото лице.

3. В решението служителите по чл. 1, ал. 1, т. 2 са длъжни да спазят точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

4. Не е необходимо съгласието на третото лице в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на този закон, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

Чл. 8. Когато РУО – Пазарджик не разполага с исканата от заявителя информация, но има данни за нейното местонахождение, служителите по чл. 1, ал. 1, т. 2 препращат заявлението в 14-дневен срок от получаването му към съответния орган. За препращането на заявлението служителите по чл. 1, ал. 1, т. 2 уведомяват писмено заявителя.

Чл. 9. Когато РУО – Пазарджик не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, служителите по чл. 1, ал. 1, т. 2 в 14-дневен срок от получаване на заявлението уведомяват за това заявителя.

Раздел IV

Изготвяне на решения за предоставяне или отказ за предоставяне на информация

Чл. 10. Решенията за предоставяне на достъп до информация се изготвят и подписват от служителите от комисията по чл. 1, ал. 1, т. 2.

1. В решението, с което се предоставя достъп до информация, задължително се посочват:

- степента на осигурения достъп до исканата информация;
- срокът, в който е осигурен достъп до исканата информация;
- мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата информация;
- формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата информация;
- разходите по предоставянето на достъп до исканата информация.

2. В решението за достъп до информация могат да бъдат посочени и други органи, които разполагат с пълна информация.

Чл. 11. Решението за достъп до информация се връчва лично срещу подпис на заявителя, или се праща 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. 12. Достъп до информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

Чл. 13. Решенията за отказ за предоставяне на достъп до информация се изготвят и подписват от служителите по чл. 1, ал. 1, т. 2, когато е налице основание за това съгласно ЗДОИ. В решението задължително се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

Чл. 14. Решенията за отказ за предоставяне на достъп до информация се регистрират в деловодството на РУО-Пазарджик по реда, определен в тези вътрешни правила.

Чл. 15. Решенията за отказ за предоставяне на достъп до информация се връчват лично срещу подпис на заявителя или се изпращат по пощата с обратна разписка.

Раздел V

Форми за предоставяне на достъп до информация

Чл. 16. (1) Формите за предоставяне на достъп до 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 информация могат да се използват една или повече от формите по ал. 1.

(3) Когато заявителят е лице със зрителни или слухово - говорни увреждания, достъпът до информация се подготвя във форма, отговаряща на комуникативните му възможности.

Чл. 17. (1) Информацията се предоставя в исканата от заявителя форма, освен ако:

1. За нея няма техническа възможност;
2. Свързана е с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;
3. Води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на нечии права.

(2) В случаите по ал. 1, достъп до информация се предоставя във формата, посочена в решението за предоставяне на достъп.

Раздел VI

Повторно използване на информация от обществения сектор

Чл. 18. (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 РУО – Пазарджик и в отворен, машиночетим формат, заедно със съответните метаданни.

(2) РУО – Пазарджик не е длъжно да предоставя 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, излизайщи 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 реда, определени в ЗДОИ и подзаконовите нормативни актове, свързани с тази процедура.

Чл. 19. (1) Не се предоставя за повторно използване следната информация от обществения сектор, създавана и съхранявана в РУО – Пазарджик:

1. Чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на РУО – Пазарджик, определени съгласно действащите закони и устройствен правилник;
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 на училища, висши училища (с изключение на библиотеки на висши училища);
5. Представляваща класифицирана информация;
6. За получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;
7. Представляваща 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 чл. 1 за повторно използване се предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл. 20. РУО – Пазарджик предоставя информация от обществения сектор за повторно използване и на организации от обществения сектор при условията и по реда на ЗДОИ.

Чл. 21. (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 РУО – Пазарджик или на портала за отворени данни.

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

Чл. 22. 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.

Чл. 23. (1) Искането за повторно предоставяне на информация от общественния сектор се разглежда в 14-дневен срок от постъпването му от комисията по чл. 1, ал. 1, т. 2.

(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. 24. (1) РУО – Пазарджик отказва повторно предоставяне на информация от общественния сектор, когато:

1. Закон забранява предоставянето на исканата информация;
2. Искането не отговаря на изискванията по ЗДОИ.

Чл. 25. Отказите за повторно предоставяне на информация от общественния сектор се обжалват пред съответния административен съд по реда на АПК.

Заключителни разпоредби

§1. Настоящите вътрешни правила се издават на основание Закона за достъп до обществена информация, влизат в сила от датата на издаване на заповедта за утвърждаването им и от същата дата отменят действащите до този момент вътрешни правила.

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

ДО
НАЧАЛНИКА
НА РУО – ПАЗАРДЖИК

ЗАЯВЛЕНИЕ

от
(име презиме фамилия)

.....
.....
(постоянен адрес за кореспонденция, телефонен номер за връзка, факс или e-mail)

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО НАЧАЛНИК,

Съгласно чл. 4 от Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена наличната информация относно:

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

(описание на исканата информация)

По възможност исканата информация да ми бъде предоставена в следните:

1. Форма.....
(преглед на информацията, устна справка, копие на материален носител, копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните)
2. Начин
(лично, по e-mail, по факс, по пощата)

Дата.....

Подпис.....