|  |  |
| --- | --- |
| http://www.tvevropa.com/public/files/news/2011_05_26/53753_300x225.jpg | **ФИНАНСОВО-СТОПАНСКА ГИМНАЗИЯ “ВАСИЛ ЛЕВСКИ” – ДОБРИЧ**  Добрич 9300, ул. „Ген. Гурко“ №1, Тел./Факс: ++ 359 58 600 143, [fsgdobrich@mail.bg](mailto:fsgdobrich@mail.bg);[fsgdobrich@gmail.com](mailto:fsgdobrich@gmail.com) |

|  |
| --- |
| **у т в ъ р ж д а в а м:**  **Минка Господинова,**  **ДИРЕКТОР на ФСГ „Васил Левски“** |

# ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

СЪГЛАСНО ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

(ЗДОИ)

1. **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1.(1) С тези вътрешни правила се урежда организацията и редът по изпълнение на Закона за достъп до обществена информация от ФСГ „Васил Левски,“ гр.Добрич.

(2) Вътрешните правила се прилагат за достьп до обществена информация , която се създава или съхранява от ФСГ „Васил Левски“, гр.Добрич.

(З) Тези правила не се прилагат за достьп до лични данни, съгласно Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД), и до класифицирана информация, съгласно Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ).

Чл.2.(1) Обществена информация по смисъла на Закона за достьп до обществена информация е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейностга на ФСГ „Васил Левски“, гр.Добрич.

(2) Официалната информация се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия.

(З) Служебната информация е там, където се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейностга на органите и на техните администрации.

Чл.З. Повторното използване на информация е използването й за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена.

Чл.4.(1) Субекти на правото на достъп до обществена информация и на правото на повторно използване на информация са:

гражданите на Република България; чужденците и лицата без гражданство; всички юридически лица.

(2) Лицата по ал. 1 могат да упражняват правото си на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация при условията и реда на тези Вътрешни правила и на Закона за достьп до обществена информация (ЗДОИ).

Чл.5. ФСГ „Васил Левски“, гр.Добрич осигурява правото на достьп до обществена информация при спазване на законовия ред и въз основа на принципите на:

 откритост, достоверност и пълнота на информацията;  осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация;  осигуряване на законност при тьрсенето и при получаването на обществена информация;  защита на правото на информация;  гарантиране сигурностга на обществото и държавата.

Чл.6. Основни принципи при предоставяне на информация за повторно използване:

* осигуряване на въможност за многократно повторно използване на информацията;
* прозрачност при предоставяне на информация;  забрана за дискриминация при предоставяне на информацията; - забрана за ограничаване на свободната конкуренция.

Чл.7. Осъществяване на правото на достьп до обществена информация и на повторно използване на информацията не може да засяга правата и доброто име на други граждани, както и срещу националната сигурност, обществения ред, народното здраве и морал.

Чл.8. (1) Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

(2) Достьпът до обществена информация може да бъде пълен или частичен.

Чл.9. Обществената информация, създавана и съхранявана във ФСГ „Васил Левски“, гр.Добрич, е официална и служебна.

 Официална е информацията, която се съдържа в актовете на ФСГ „Васил Левски“, гр.Добрич при осъществяване на правомощията им.

 Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на ФСГ „Васил Левски“, гр.Добрич.

**II. ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ, ДЪЛЖИМИ РАЗХОДИ И НАЧИН НА ЗАПЛАЩАНЕТО ИМ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.**

Чл. 10. Достьпът до обществена информация е безплатен.

Чл.11. Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат от заявителя в зависимост от формата за предоставяне и съгласно нормативи определени от министъра на финансите.

Чл.12. (1) При предоставяне на обществена информация, дължимите разходи се определят съгласно Заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011г. на МФ за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ.

(2) Посочените стойности на разходи са без ДДС и според вида на носителя са, както следва:

 СГ) - 0,50 лева (за един брой);

 DVD — 0,60 лева (1 брой);  разпечатване на една страница (А4) - 0,12 лв.;  ксерокопие за една страница (А4) - 0,09 лв.,  факс за една страница (А4) - 0,60 лв.;  писмена справка за една страница (А4) - 1,59 лв.

Чл.1З. Дължимите разходи подлежат на актуализация при настъпили изменения от определените от Министъра на финансите нормативи.

Чл.14. Заплащането на дължимите разходи се извършва в касата на училището.

Чл. 15. В случаите на неявяване на заявителя, в определения в решението срок, или когато не плати определените разходи е налице отказ на заявителя от предоставения му достьп до обществена информация.

**III. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА**

**ИНФОРМАЦИЯ**

Чл.16. Достьпът до обществена информация се предоставя срещу подадено писмено заявление или устно запитване. Когато устното запитване не е уважено или предоставената информация е недостатъчна се подава писмено заявление.

Чл.17. (1) Заявленията за достьп 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.

(2) Ако заявлението не съдържа горните данни, то не се разглежда.

Чл.18. Писмените заявления за предоставяне на достьп до обществена информация се приемат и регистрират всеки работен ден с приемно време от 10:00 до 12:00 часа и от 13:00 до 16:00 часа в кабинета на техническия секретар, ет.2 на ФСГ „Васил Левски“, гр.Добрич.

Чл.19. Заявителите ползват формуляра-образец (Приаожение МЛ), който могат да изтеглят от сайта на училището.

Чл.20. Заявленията се адресират до Директора на ФСГ „Васил Левски“, гр.Добрич и се регистрират в общата регистратура на гимназията чрез входящ номер и дата.

Чл.21. (1) За писмено се счита и искането, когато е направено по електронен път на официалния еmail адрес на училището.

(2) Получените по пощата или по електронен път заявления се регистрират в общата регистратура на училището, чрез входящ номер и дата.

Чл.22. Получените заявления по реда на чл.21 се оставят без разглеждане, ако не съдържат данните по чл.25, ал. 1, т. 1.2.4 от ЗДОИ.

Чл.2З. Завеждащ административната служба ( ЗАС) води регистьр за постьпилите писмени заявления по чл.24 от ЗДОИ, като отбелязва: входящ номер на заявлението, заявителя, поисканата информация, №, дата и съдържание на решението — предоставен достьп (пълен или частичен) или отказ.

Чл.24. Формите за предоставяне на обществена информация ст.

* преглед на информацията — оригинал или копие;
* устна справка;
* копие на хартиен носител;
* копие на технически носител

Чл.25. (1) По всяко постъпило заявление за достьп до обществена информация се води досие, което съдържа: внесеното заявление, решението по него, водената кореспонденция, платежен документ.

(2) Досиетата се съхраняват от ЗАС.

(З) В срок от 7 дни след приключване на преписката всяко досие се окомплектова и се съхранява в отделна папка.

**IV. СРОКОВЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.**

Чл.26. Заявленията за достьп до обществена информация се разглеждат от Директора на гимназията или неговите заместници в срок по чл.28 от ЗДОИ — 14 дневен срок, след датата на регистрирането

Чл.27. В случаите, когато исканата информация не е коректно и ясно определена, заявителят се уведомява лично срещу подпис или с писмо, с обратна разписка.

Чл.28. Срокът по чл.25 започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация.

Чл.29. Срокът по чл.25 може да бъде удължен с не повече от 10 дни, когато исканата информация е в голям обем.

Чл.З0. За удължаването на срока по чл.28 се уведомява писмено заявителят.

Чл.З1. Срокът по чл.28 може да бъде удьлжен с не повече от 14 дни, когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето й.

Чл.З2. 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.

Чл.ЗЗ. Когато училището 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.

Чл.З4. Когато училището не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, Директоры уведомява за това заявителя в 14 дневен срок от получаване на заявлението.

**V. ИЗГОТВЯНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.**

Чл.З5. Решение за предоставяне на достьп до обществена информация:

1. Решението за предоставяне или отказ на достъп до обществена информация във ФСГ „Васил Левски“, гр.Добрич се взема от Директора и се изготвя от заместник директор в срока по чл.28 ал.2 от ЗДОИ (Приложение №4).
2. В решението, с което се предоставя достьп до обществена информация задължително се посочват:



Степента на осигурения достъп — пълен или частичен;

Срокът, в който е осигурен достьп до исканата обществена информация;

Мястото, където ще бъде предоставен достьп до исканата обществена информация;



Формата, под която ще бъде предоставена исканата обществена информация;

Разходите по предоставянето на достьпа до исканата обществена информация и начина на заплащането им.

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

1. Решението за достъп се връчва лично срещу подпис на заявителя или се изпраща с придружително писмо по пощата с обратна разписка.
2. Достьп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи в касата на училището.
3. За предоставения достьп се съставя протокол (Притожение „№23), в който се отбелязват личните данни на заявителя и съответния служител на гимназията, който го е предал, дата и номер на решението, което е изпълнено с предоставянето на достьп и забележки, ако има такива. Протоколы се съставя 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.

Чл.З6. (1) Решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация:

* 1. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвя от заместник-дирекгор, когато е налице основание за това съгласно ЗДОИ.
  2. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва лично на заявителя срещу подпис или се изпраща с придружително писмо по пощата с обратна разписка.

З. Основания за отказ от предоставяне на достьп до обществена информация са:  исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна;

«достьпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие за предоставяне на исканата обществена информация; исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца; исканата информация е свързана с оперативната подготовка на вътрешно-нормативните актове на училището и няма самостоятелно значение (мнения, препоръки, изготвени от или за ръководството на училището, становища или консултации);

•/ исканата информация е качена на сайта на училището; съдържа мнения или позиции във връзка с настоящи или предстоящи обсъждания, водени в училището, или от негово име, както и сведения, свързани с тях и е подготвена от администрацията на училището; не плащане на определените разходи от заявителя; неявяване на заявителя в определения по чл.-34, ал.4 от ЗДОИ срок.

4. В решението за отказ за предоставяне на достьп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

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

Чл.З7. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказа за предоставянето й могат да се обжалват пред Административен съд, град Добрич.

**VI. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ОТ ФИНАНСОВО-СТОПАНСКА ГИМНАЗИЯ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“, ГР.ДОБРИЧ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ.**

Чл.З8. (1) Информацията се предоставя от ФСГ „Васил Левски“, гр.Добрич във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат.

(2) ФСГ „Васил Левски“, гр.Добрич не е длъжна да предоставя информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване, събиране или преработване или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, коего изисква усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

(З) ФСГ „Васил Левски“, гр.Добрич няма задължението да продължава създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното й използване.

(4) При искане на заявителя и при выможност исканата информация се предоставя по електронен път на посочен електронен пощенски адрес или по друг подходящ начин за предоставяне на информацията в електронна форма.

Чл.З9. ФСГ „Васил Левски“, гр.Добрич не предоставя за повторно използване информация:

«чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извьн правомощията на ФСГ „Васил Левски“, гр.Добрич; и която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;

«която е събрана или създадена от обществени радио и телевизионни оператори или техните регионални центрове;

«която е събрана или създадена от училища, научни и изследователски институти, националния архивен фонд, библиотеки, музей, оркестри, опери, балети, театри, и други научни и културни организации.

Чл.40. Информация от ФСГ „Васил Левски“, гр.Добрич се предоставя за повторно използване и на организации от обществения сектор при условията и реда на тези Върешни правила, спазвайки разпоредбите на здои.

Чл.41. ФСГ „Васил Левски“, гр.Добрич осигурява условия за улеснено тьрсене на информация от организации от обществения сектор чрез различни механизми на Онлайн достъп или по друг подходящ начин.

Чл.42. Забранява се сключването на договори за изключително право на предоставяне на информация за повторно използване от обществения сектор.

**VII. ИСКАНЕ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ФСГ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“, ГР.ДОБРИЧ.**

Чл.4З. (1) Информация от ФСГ „Васил Левски“, гр.Добрич се предоставя за повторно използване след писмено искане (Приаожение Мб) в канцеларията.

(2) Когато искането е подадено по електронен път, ФСГ „Васил Левски“, гр.Добрич отговаря също по електронен път.

Чл.44. (1) ФСГ „Васил Левски“, гр.Добрич обработва постъпилото писмено искане за повторно използване на информация и отговаря на заявителя до 14 дни от постъпването му.

(2) В случаите, когато искането за повторно използване на информация се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето й срокът 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 постъпването на искането.

Чл.45. (1) Отказът за предоставяне на информация за повторно използване от ФСГ „Васил Левски“, гр.Добрич се мотивира.

(2) Отказ може да се направи в случаите когато:

закон забранява предоставянето на поисканата информация; искането не отговаря на изискванията.

(З) Отказът съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване.

Чл.46. Отказът за предоставяне на информация за повторно изполване подлежи на обжалване пред Административен съд — по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл.47. Настоящите Вътрешни правила за достъп до обществена информация и за повторно използване на информацията са разработени на основание Закона за достьп до обществена информация. За неуредени въпроси се прилагат общите разпоредби на ЗДОИ.

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Заявление за достъп до обществена информация;
2. Протокол за приемане на устно заявление за достьп до обществена информация;

З. Протокол за предоставяне на достъп до обществена информация (за предоставяне на информация за повторно използване);

1. Решение за предоставяне на информация;
2. Отчет за постъпилите заявления за достьп до обществена информация за 20..
3. Искане за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване.