

РЕД ЗА ИСКАНЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОУ „ГЕОРГИ КИРКОВ“ ГР.КАЗАНЛЪК

1. Достъпът до официална и служебна обществена информация се предоставя по реда и при условията на чл.12 и чл.13 от Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) и съгласно Вътрешните правила за определяне на реда за предоставяне на достъп до обществена информация и повторно използване на информацията от обществения сектор в ОУ „Г.Кирков“ гр.Казанлък (вътрешните правила).

Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление по образец – Приложение №1 към Вътрешните правила за предоставяне на достъп до обществена информация и повторно използване на информацията от обществения сектор в ОУ „Г.Кирков“ гр.Казанлък или заявление свободен текст, подадено лично, по пощата, по факс, по електронен път или устно запитване.

Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща по чл. 15, ал. 1, т. 4 от ЗДОИ. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация се подава в деловодството на ОУ „Г. Кирков“, ул. „Стоян Михайловски“ № 16, тел. 0431/2156 или 0431/63540

Работното време на деловодството на ОУ „Г. Кирков“ гр.Казанлък е всеки работен ден от 8,30 часа до 17,00 часа.

Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация може да бъде подадено:

- на място в канцеларията на ОУ „Г. Кирков“ гр.Казанлък – писмено или устно;
- по електронен път изпратено на e-mail: ougkkk@abv.bg
- по пощата на адрес: 6100, гр. Казанлък, ул. „Стоян Михайловски“ №16

2. Образецът на заявление за предоставяне на достъп до обществена информация се предоставя безплатно на хартиен носител в канцеларията на ОУ „Г. Кирков“ гр.Казанлък. Същият е публикуван и може да се изтегли/разпечата от интернет страницата на училището – <http://oukirkov.info> в секция «Достъп до информация».

3. Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа:

- ✓ трите имена на физическото лице, съответно наименованието и седалището на юридическото лице, от чието име се подава заявлението;
- ✓ описание на исканата информация/документи;
- ✓ предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
- ✓ адреса за кореспонденция, телефон за контакт и/или факс, e-mail адрес и др. на заявителя.

4. Форми за предоставяне на достъп до обществена информация:

- преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
- устна справка;
- копия на материален носител;
- копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните

5. В срок до 14 дни след датата на регистриране на заявлението за достъп до

обществена информация в това число и на информация за повторно ползване, Директора на училището взема решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация/ информация от обществения сектор за повторно използване.

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.

6. В решението по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, задължително сепосочват:

- степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
- срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация и който не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението;
- мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
- формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
- разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

7. Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща с 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.

8. Услугата се заплаща, след получаване на решението за достъп, както следва:

1. дискета – 1 брой – 0,50 лв.;
2. CD – 1 брой – 0,50 лв.;
3. DVD – 1 брой – 0,60 лв.;
4. разпечатване – 1 стр. (A4) – 0,12 лв.;
5. ксерокопие – 1 стр. (A4) – 0,09 лв.;
6. факс – 1 стр. (A4) – 0,60 лв.;
7. видеокасета – 1 брой – 3,25 лв.;
8. аудиокасета – 1 брой – 1,15 лв.;
9. писмена справка – 1 стр. (A4) – 1,59 лв.

Посочените цени не включват ДДС.

9. Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ:

- приходен касов ордер от касата в деловодството на ОУ „Г. Кирков“ гр. Казанлък
 - или банково бордеро, ако заплащането е извършено по банков път.

Банка: Общинска банка АД, клон - Пещера

IBAN: BG40SOMB 9130 3142 9948 01

Код за вид плащане: 44 80 01

BIC: SOMBBGSG

Основание – предоставяне на обществена информация

- копие от банковото бордеро може да се изпрати по пощата, по факса или по електронен път, задължително се издава фактура, за която са необходими следните данни:
- ако заявителят е физическо лице – ЕГН;
- ако е юридическо лице – Булстат, ИН по ЗДДС, МОЛ, точно наименование на фирмата и адрес

10. За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол по чл. 35, ал. 2 от ЗДОИ, който се подписва от заявителя и от съответния служител.

Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, органът 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 по чл.35, ал.2 от ЗДОИ и не се заплащат разходи по предоставянето.

Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил органа, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята получена от датата на изпращането и.

11. Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от общественния сектор, освен когато тя е класифицирана информация, представляваща държавна или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

12. Осъществяването на правото на достъп до информация не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на другия лице, като и срещу националната сигурност, общественния ред, народното здраве и морала.

13. В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 34, ал. 4 от ЗДОИ срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация. Разпоредбата на чл.36, ал.1 от ЗДОИ не се прилага, когато заявлението е подадено по електронен път.

14. Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

- ✓ исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите по чл.13 ал.2 от ЗДОИ;
- ✓ достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;
- ✓ исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

В случаите по чл.37, ал. 1 от ЗДОИ се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.