

Утвърдил: .....  
Жечка Георгиева - директор



## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**



**Съдържание:**

**Съдържание**

|                                                                                              |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| I. Общи положения.....                                                                       | 3 |
| II. Заявление за достъп до обществена информация.....                                        | 4 |
| III. Форми за предоставяне на достъп до обществена информация.....                           | 4 |
| IV. Срок за изпълнение.....                                                                  | 5 |
| V. Решение за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация..... | 5 |
| VI. Условия за предоставяне на информация за повторно използване.....                        | 6 |
| VII. Искане за повторно използване на информация .....                                       | 7 |
| VIII. Заплащане на разходите .....                                                           | 8 |
| IX. Заключителни разпоредби.....                                                             | 8 |



## І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 С тези Вътрешни правила се урежда организацията и редът по изпълнение на Закона за достъп до обществена информация от Варненска търговска гимназия „Георги Стойков Раковски”. Вътрешните правила се прилагат за достъп до обществената информация, която се създава или съхранява от Варненска търговска гимназия „Георги Стойков Раковски”.

Чл. 2 Обществена информация по смисъла на Закона на достъп до обществената информация е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на Варненска търговска гимназия „Георги Стойков Раковски”.

Чл. 3 Субект на правото на достъп до обществена информация и на правото на повторно използване на информацията са гражданите на Република България, чужденците и лицата без гражданство, всички юридически лица. Изброените лица могат да упражняват правото си на достъп до обществена информация и на повторно използване на информацията при условията и реда на тези Вътрешни правила и на ЗДОИ.

Чл. 4 Всеки гражданин или юридическо лице има право да подаде заявление за предоставяне на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в Варненска търговска гимназия „Георги Стойков Раковски”. Заявленията за достъп до обществена информация се приемат и регистрират всеки работен ден от 08.30 до 16.30 часа в звеното при техническия секретар.

Чл. 5 Осъществяване на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация не може да засяга правата и доброто има на други граждани, както и срещу националната сигурност, обществения ред, народното здраве и морал. Първо СОУ гр. Търговище осигурява на лицата по чл. 2 достъп до обществена информация при спазване на следните основни принципи:

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

(2) Основни принципи при предоставяне на информация за повторно използване:

1. Осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информацията
2. Прозрачност при предоставяне на информация





3. Забрана за дискриминация при предоставяне на информация

4. Забрана за ограничаване на свободната конкуренция

Чл. 6 Не се допускат ограничения на правото за достъп и повторно използване на информацията, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени в закона.

## **II. ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.**

Чл.7 Искането за информация може да бъде направено чрез устно запитване или чрез писмено заявление.

Чл. 8 Устните запитвания след съставянето на протокол за приемането им и писмените заявления по Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) се приемат от техническия секретар и се регистрират със самостоятелен регистрационен индекс в ЗАО на Варненска търговска гимназия „Георги Стойков Раковски“ всеки работен ден от 08.30 до 16.30 часа.

Чл. 9 За писмени заявления се считат и заявленията, получени по електронен път на електронна поща [vtg.gsr@gmail.com](mailto:vtg.gsr@gmail.com).

Чл.10 (1) Образец на заявлението може да получите на място при техническия секретар или да изтеглите от интернет страницата на Варненска търговска гимназия „Георги Стойков Раковски“. Заявлението трябва да съдържа следната информация:

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. адрес за кореспонденция със заявителя.

(2) Ако в заявлението липсват данни по т. 1, 2 и 4 то се оставя без разглеждане.

Чл.11 В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това и трябва да уточни предмета на исканата информация.

Чл. 12 Ако в 30-дневен срок заявителят не уточни предмета на исканата информация, заявлението се оставя без разглеждане.

## **III. ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.**

Чл.13 За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от следните форми:

- Преглед на информацията – оригинал или копие;



- Устна справка;
- Копие на материален носител;
- Копия, предоставени по електронен път на имейл адрес посочен от заявителя;
- Комбинация от форми.

Чл. 14 Лица, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат, могат да поискат достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.

#### IV. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

Чл. 15 Заявленията за предоставяне на достъп се разглеждат в срок до 14 дни от датата на регистрирането им, съответно от уточняване предмета на исканата информация.

**Срокът може да бъде удължен:**

- с не повече от 10 дни, когато поисканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка;
- с не повече от 14 дни, когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

Чл. 16 Когато Варненска търговска гимназия „Георги Стойков Раковски” не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение в 14-дневен срок от получаване на заявлението същото се препраща по компетентност, за което се уведомява заявителя.

Чл. 17 В случай че Варненска търговска гимназия „Георги Стойков Раковски” не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, заявителят се уведомява в 14-дневен срок.

#### V. РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

Чл. 18 В законоустановените срокове заявителят се уведомява с решение, подписано от Директора относно предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до информация. В решението за предоставяне на достъп до обществена информация се посочва:

- степента на осигурения достъп до исканата информация;
- срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, който е 30 дни от датата на получаване на решението;
- мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата информация;
- формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;





Чл. 19 В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание, датата на приемането на решението и редът за неговото обжалване. Отказът за предоставяне на информация за повторно използване подлежи на обжалване пред Административен съд – по реда на АПК.

Чл. 20 При предоставяне на достъп до обществена информация в ЗАО се съставя протокол съгласно чл.35, ал.2 от ЗДОИ.

## VI. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл.21 (1) Информацията се предоставя от ВТГ „Георги С. Раковски” във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на директора на ВТГ „Георги С. Раковски” и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни.

(2) ВТГ „Георги С. Раковски” не е длъжен 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, излизащи извън рамките на обичайната операция.

(3) ВТГ „Георги С. Раковски” няма задължението да продължава създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното ѝ използване.

(4) 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.

Чл.22 ВТГ „Георги С. Раковски” не предоставя за повторно използване информация:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на ВТГ „Георги С. Раковски”;
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 училището, научни и изследователски организации, включително организации, създадени за разпространение на резултати от научноизследователска дейност, и на културни организации с изключение на библиотеки, музеи и архиви;
5. представляваща класифицирана информация;
6. съдържаща статистическа тайна, събирана и съхранявана от Националния статистически институт или от орган на статистиката;



7. съдържаща производствена или търговска тайна или професионална тайна по смисъла на закон;

8. за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;

9. представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;

10. съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно Закона за защита на личните данни.

Чл. 23 Информация от ВТГ „Георги С. Раковски” се предоставя за повторно използване и на организации от общественения сектор при условията и реда на тези вътрешни правила, спазвайки разпоредбите на ЗДОИ.

Чл. 24 Забранява се сключването на договори за изключително предоставяне на информация от обществения сектор.

## **VII. ИСКАНЕ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл. 25 (1) Информация от ВТГ „Георги С. Раковски” се предоставя за повторно използване след писмено искане при техническия секретар. Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на РИО.

(2) Когато искането е подадено по електронен път, ВТГ „Георги С. Раковски” отговаря също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

Чл. 26 Информацията от ВТГ „Георги С. Раковски” се предоставя за повторно използване безплатно.

Чл. 27 (1) Директорът на ВТГ „Георги С. Раковски” или определено от него лице разглежда искането в 14-дневен срок от постъпването му и взема решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

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

Чл. 28 (1) Отказът за предоставяне на информация за повторно използване от ВТГ „Георги С. Раковски” се мотивира.

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

1. закон забранява предоставянето на исканата информация;
2. искането не отговаря на изискванията на чл.41е от ЗДОИ;





(3) Отказът по ал.1 съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване. Когато отказът е на основание чл. 22 от Правилника във връзка с чл.41б, ал.1 от ЗДОИ, ВТГ „Георги С. Раковски” посочва физическото или юридическо лице, което притежава правата, ако то е известно или лицето, от което ВТГ „Георги С. Раковски” е получил информацията, и разрешението да я ползва.

Чл. 29 Отказът за предоставяне на информация за повторно използване подлежи на обжалване пред Административен съд – по реда на АПК.

## VIII. ЗАПЛАЩАНЕ НА РАЗХОДИТЕ

Чл. 30 (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени със Заповед № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011г., обн. ДВ, бр.98/2011г. Обществената информация се предоставя след представяне на платежен документ за заплащане на разходите, а именно:

- Дискета - 0,50 лева (за един брой)
- CD - 0,50 лева (за един брой)
- DVD - 0,60 лева (за един брой)
- Разпечатване на една страница ( A4) - 0,12 лв.
- Ксерокопие за една страница ( A4) - 0,09 лв.
- Факс за една страница ( A4) - 0,60 лв.
- Видеокасета за един брой – 3,25 лв.
- Аудиокасета за един брой – 1,15 лв.
- Писмена справка за една страница ( A4) - 1,59 лв.

Посочените цени не включват ДДС.

(2) При условие на заплащане на дължими разходи, съгласно цитираната в алинея 1 разпоредба, към ВТГ „Георги С. Раковски”, същите следва да бъдат заплатени по банков път по сметка на учебното заведение.

Чл. 31 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 достъп до обществена информация

## IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 32 Тези вътрешни правила за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация са разработени на основание Закона за достъп до обществена информация и са утвърдени със Заповед № РД-07-230/13.06.2016 година на директора на Варненска търговска гимназия „Георги Стойков Раковски” и влизат в сила от датата на утвърждаването им.