

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА
ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В
СУ „ХРИСТО БОТЕВ“ - КУБРАТ**

Всеки гражданин или юридическо лице има право да подаде заявление за предоставяне на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в СОУ „Христо Ботев“ - Кубрат. Искането за информация може да бъде направено чрез устно запитване или чрез писмено заявление.

Писмените заявления за достъп до обществена информация подлежат на задължителна регистрация съгласно изискванията на ЗДОО в канцеларията на училището от зав. АТС , **всеки работен ден от 7.30 до 16.30** часа.

За подаване на писмени заявления за достъп до обществена информация (заявления) се предоставя за ползване формуляр по образец - Приложение №1.

В случаите, когато заявлението за достъп до обществена информация /писмено или устно/ се прави от името на друго лице - чрез пълномощник - от него се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно от заявителя.

При желание да бъде направено **устно** запитване се съставя протокол за приемане на устно заявление за достъп до обществена информация - Приложение № 2

Директорът на училището разглежда постъпилите заявления за предоставяне на достъп до обществена информация по ЗДОИ и взема решения за предоставяне или отказ от предоставяне на достъп до исканата информация, както и уведомява заявителите за взетото решение.

За да бъде разгледано, направеното заявление следва да отговаря на изискванията на 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. адреса за кореспонденция със заявителя.

Като **форма за предоставяне** на достъп до обществена информация може да се посочи една или повече от следните форми: преглед на информацията - оригинал или копие, устна справка, копие на хартиен носител, копие на технически носител.

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

Достъпът до обществена информация се предоставя след **заплащане** на разходите по предоставяне на информацията, размерът на които се определя съгласно Заповед на министъра на финансите № ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г. (обн., ДВ, бр. 98 от 2011 г.) и представяне на платежен документ. Разходите по предоставяне на обществена информация се внасят в по банков път по банковата сметка на училището : IBAN BG35BNBG96613000148401, BIC BNBGBGSD – при БНБ – ЦУ – София – 1000, пл. „Ал. Батенберг” № 1.

Телефон за справки: 7 2446

**Приложение 1
ДО ДИРЕКТОРА НА
СУ“ХРИСТО БОТЕВ“ КУБРАТ**

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

От

.....
(име, презиме, фамилия)

Адрес:

.....

Телефон:.....e-mail.....

Госпожо директор,

На основание Закона за достъп до обществена информация желая да ми бъде предоставена наличната информация относно

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

На основание на същия закон желая да ми се предоставят следните документи:

1.
2.
3.

Исканата от мен информация желая да получа в следната форма*:

- Преглед на информацията – оригинал или копие на документите
- Устна информация
- Копия на хартиен носител
- Копия на технически носител
- По пощата с обратна разписка

(*Моля подчертайте това, което желаете да получите като информация.)

Дата:

Подпис:

Приложение 2

**ПРОТОКОЛ ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО
ИНФОРМАЦИЯ**

Днес,
(дата; имена на служителя)

Прие от г-н/г- жа
.....
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

Адрес за кореспонденция.....

Телефон:.....e-mail.....

ОПИСАНИЕ НА ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ

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

Исканата от мен информация желая да получа в следната форма*:

- Преглед на информацията – оригинал или копие на документите
- Устна информация
- Копия на хартиен носител
- Копия на технически носител
- По пощата с обратна разписка

*(*Моля подчертайте това, което желаете да получите като информация.)*

Заявител:

Служител: