

ОСИГУРЯВАНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В СОУ „КОЗМА ТРИЧКОВ”-ВРАЦА

1. Как може да се поиска достъп до обществена информация?

Предоставянето на достъп до обществена информация от страна на училището се осъществява въз основа на писмено заявление, регистрирано в деловодството на училището

2. Устно искане на информация

Отправя се до директора на училището. При възможност той предоставя исканата информация веднага. В случай, че Ви препрати при друг служител в училището, не Ви обслужи по други причини или предоставената информация е недостатъчна, следва да я поискате писмено.

3. Писмено заявление за информация

3.1. Заявлението е по образец и се подава в канцеларията на училището, като се посочва и предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация.

3.2. Заявлението за достъп до обществена информация съдържа следните елементи:

- трите имена, ако заявителят е физическо лице, съответно наименованието и седалището на заявител – юридическо лице;
- описание на исканата информация – документите, от които се интересува заявителят, техният номер, дата на издаване, характер, адресат, други характеристики, въз основа на които документът да се идентифицира недвусмислено;
- адрес за кореспонденция;

4. Достъп до информация се осигурява в следните форми:

- преглед на информацията на място – в оригинал или копие;
- устна или писмена справка;
- предоставяне на копия на хартиен носител;
- предоставяне на копия на технически носител;

Отговор на заявлението за достъп до обществена информация се получава в 14-дневен срок от подаването му в канцеларията на училището. Исканата информация се предоставя с решение на директора на училището. В решението си той посочва:

- степента на осигурения достъп до исканата информация - пълен или частичен;
- срокът, в който се осигурява достъп до исканата информация - не може да бъде по-кратък от 30 дни;
- точен адрес и телефон на мястото, където ще бъде предоставен фактически достъп до исканата информация;
- формата, под която ще се предостави достъп до исканата информация;
- разходите по предоставяне на достъп до исканата информация

5. Уведомление за уточняване на искането

5.1. Когато не е ясен предметът на исканата информация, на основание чл.29, ал.1 от ЗДОИ, директорът на училището задължително изпраща уведомление до заявителя за уточняването му.

5.2. Ако заявителят не уточни в 30-дневен срок предмета на исканата информация, директорът оставя заявлението без разглеждане.

5.3. Когато е изпратено уведомление за уточняване предмета на исканата информация по чл. 29, ал. 1 от ЗДОИ, срокът за разглеждане на заявлението започва да тече от момента на уточняване предмета на исканата информация от заявителя.

6. Решение за отказ за достъп до информация

Когато са налице основанията на чл.37, ал.1, т.1-3 от ЗДОИ, директорът на училището отказва да осигури достъп до исканата информация.

Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация задължително съдържа:

- правното и фактическото основание за отказа;
- мотиви за отказа и доказателствата, които ги подкрепят;
- ред за обжалване на решението за отказ.

Възможно е в определени случаи да се издаде решение, в което се предоставя достъп до част от поисканата информация, така наречения частичен достъп.

Решението на директора на училището за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация подлежи на обжалване.