



## **ТРЕТА ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ “АКАДЕМИК МЕТОДИЙ ПОПОВ” – ВАРНА**

Гр.Варна, бул. "Вл. Варненчик" № 80, тел./ факс 052/620 290, тел.052/613 640, 620 289, e-mail:[pmg3@abv.bg](mailto:pmg3@abv.bg)

**Утвърждавам:**

**Ася Чилингирян – Директор  
Трета ПМГ «Акад. Методий Попов»**

### **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ТРЕТА ПМГ “АКАДЕМИК МЕТОДИЙ ПОПОВ”**

#### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1. (1) С настоящите Вътрешни правила се уреждат организацията и редът по изпълнение на Закона за достъп до обществена информация от Трета ПМГ “Академик Методий Попов”.

(2) Вътрешните правила се прилагат за достъп до обществена информация, която се създава или съхранява от Трета ПМГ “Академик Методий Попов”.

Чл.2. Обществена информация по смисъла на Закона за достъп до обществена информация е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение, относно дейността на Трета ПМГ “Академик Методий Попов”.

Чл.3. Повторно използване на информация е използването ѝ 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 информацията са:

- гражданите на Република България;
- чуждестранните лица 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 достъп до обществена информация.

Чл.5. Трета ПМГ “Академик Методий Попов” осигурява правото на 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.

Чл.6. 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.7. Осъществяването на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация не може да засяга правата и доброто име на други граждани, както и да е насочено срещу националната сигурност, обществения ред, народното здраве и морал.

Чл.8. (1) Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и повторно използване на информация, освен когато тя е класифицирана информация или е защитена с нормативен акт.

(2) Достъпът до обществена информация може да бъде пълен и частичен.

Чл.9. Обществената информация, създавана и съхранявана в Трета ПМГ “Академик Методий Попов” е официална и служебна:

1. официална е информацията, която се съдържа в документите, създавани в гимназията при осъществяване на дейността ѝ;
2. служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на гимназията.

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

Чл.10. Достъпът до официалната информация, публикувана на интернет страницата на гимназията е безплатен.

Чл.11. Достъп до обществена информация, непубликувана на сайта на гимназията се предоставя, след заплащане на такса при техническия секретар на гимназията, съгласно Заповед № ЗМФ-1472/ 29.11.2011 г., обн. ДВ, бр.98/2011 г., относно нормативните разходи, според вида на носителя:

1. CD – 1 брой – 0,50 лв.;
2. DVD – 1 брой – 0,60 лв.;
3. разпечатване – 1 стр. (A4) – 0,12 лв.;
4. ксерокопие – 1 стр. (A4) – 0,09 лв.;
5. писмена справка – 1 стр. (A4) – 1,59 лв.

Посочените цени не включват ДДС.

При поискване от страна на заявител се представят сведения за определянето на разходите.

## **III. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл.12. Достъпът до обществена информация се предоставя срещу подадено писмено заявление или устно запитване. Когато информацията, предоставена при устно запитване не е достатъчна, се подава писмено заявление.

Чл.13. Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа:

1. трите имена, съответното наименование 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.

Ако заявлението не съдържа посочените по-горе данни, то не се разглежда. Образец на заявлението може да бъде изтеглено от интернет страницата на гимназията или да бъде получено в деловодството.

Чл.14. Заявленията за достъп до обществена информация се подават в деловодството на гимназията и се завеждат в регистъра за входяща поща. За писмено се счита и подаденото по e-mail, обявен на сайта на гимназията заявление. Устното заявление се приема от техническия секретар, който съставя протокол. Протоколът се завежда във входящата кореспонденция с входящ номер.

Чл.15. Формите за предоставяне на обществена информация са:

1. преглед на информацията – оригинал или копие;
2. устна справка;
3. копие на хартиен носител;
4. копие на технически носител.

Чл.16. Заявленията за достъп до обществена информация след резолюция от директора на училището, се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистрирането. При голям обем информация срокът се удължава с 10 дни.

Чл.17. Заявителят има право да уточни предмета на исканата обществена информация, когато тя е формулирана общо или не е ясна. Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.

Чл.18. Срокът за разглеждане на заявлението може да бъде удължен с не повече от 14 дни, когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

Чл.19. Когато Трета ПМГ “Академик Методий Попов” не разполага с исканата информация, но се знае нейното местонахождение, в 14-дневен срок препраща заявлението и уведомява заявителя. В уведомлението се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

Чл.20. Когато Трета ПМГ “Академик Методий Попов” не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, уведомява за това заявителя в 14-дневен срок.

Чл.21. (1) В решението, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, задължително се посочват:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
2. срокът, в който се осигурява достъп до исканата обществена информация;
3. мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
4. формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
5. разходите по предоставяне на достъп до исканата обществена информация.

(2) В решението могат да бъдат посочени и други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

Чл.22. 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 пожелал и се посочил адреса на електронна поща. При предоставяне на обществена информация по електронна поща не се заплаща такса.

Чл.23. За предоставянето на достъп до обществена информация на място се съставя протокол, който се подписва от заявителя и техническия секретар.

Чл.24. (1) Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

1. исканата информация е държавна или служебна тайна;
2. достъпът засяга интересите на трето лице и няма неговото писмено съгласие;
3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните шест месеца.

(2) В случаите по ал. 1 се предоставя частичен достъп до обществена информация само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл.25. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа правното и фактическото основание за отказ по този закон, датата на приемане и редът за неговото обжалване. Решението се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка или се изпраща по електронен път, когато заявителят е пожелал и е предоставил електронен адрес.

Чл.26. Решението за предоставяне на достъп или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация се обжалва пред Административен съд – по реда на АПК.

Чл.27. (1) По всяко постъпило заявление за достъп до обществена информация се води досие, което съдържа: внесеното заявление, решението по него, водената кореспонденция, платежен документ /когато се дължи такса, съгласно чл.11/.

(2) Досиетата се съхраняват от техническия секретар, като се комплектоват в срок от 7 дни след приключване на преписката.

(3) След приключване на календарната година, класьорът с преписките за предоставяне на обществена информация се архивира.

#### **IV. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ОТ ТРЕТА ПМГ „АКАД. МЕТОДИЙ ПОПОВ” НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**

Чл.28. (1) Информацията се предоставя от Трета ПМГ “Академик Методий Попов” във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена.

(2) Трета ПМГ “Академик Методий Попов” не е длъжна да предоставя информация за повторно използване, когато това исиска нейното създаване, събиране или преработване или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изиска усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

(3) Трета ПМГ “Академик Методий Попов” няма задължението да продължава създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното ѝ използване.

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

Чл.29. Трета ПМГ “Академик Методий Попов” не предоставя за повторно използване информация:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията на гимназията;
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 техните регионални центрове;
4. която е събрана или създадена от училища, научни и изследователски институти, националния архивен фонд, библиотеки, музеи, оркестри, опери, балети, театри и други научни и културни организации.

Чл.30. Информация от Трета ПМГ “Академик Методий Попов” се предоставя за повторно използване и на организации от общественния сектор при условията и реда на тези Вътрешни правила, спазвайки разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация.

Чл.31. Трета ПМГ “Академик Методий Попов” осигурява условия за улеснено търсене на информация от организации от общественния сектор чрез различни механизми на он-лайн достъп или по друг подходящ начин.

Чл.32. Трета ПМГ “Академик Методий Попов” не сключва договори за изключително право на предоставяне на информация за повторно използване на информация от общественния сектор.

#### **V. ИСКАНЕ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ТРЕТА ПМГ „АКАД. МЕТОДИЙ ПОПОВ”**

Чл.33. (1) Информация от Трета ПМГ “Академик Методий Попов” се предоставя за повторно използване след писмено искане в деловодството на гимназията в 14-дневен срок от постъпването му.

(2) Когато искането е подадено по електронен път, Трета ПМГ “Академик Методий Попов” отговаря също по електронен път.

(3) Когато искането е подадено устно, в Трета ПМГ “Академик Методий Попов” се съставя протокол, който се регистрира с входящ номер, след което в 14-дневен срок се предоставя исканата информация по начин, посочен от заявителя.

Чл.34. В случай, че искането за повторно използване на информация се характеризира със сложност и изиска 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 потъпването на искането.

Чл.35. (1) Отказът за предоставяне на информация за повторно използване от Трета ПМГ “Академик Методий Попов” се мотивира писмено.

(2) Отказ може да се направи в случаите когато закон или друг нормативен акт забранява предоставянето на поисканата информация.

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

Чл.36. Отказът за предоставяне на информация за повторно използване подлежи на обжалване пред Административен съд – по реда на АПК.

## **VI. ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР, КОЯТО НЕ СЕ ПРЕДОСТАВЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**

Чл.37. (1) Не се предоставя за повторно използване информация:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на Трета ПМГ „Акад. Методий Попов“, съгласно закон или нормативен акт;
2. която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;
3. собственост на други училища, детски градини и обслужващи звена;
4. представляваща класифицирана информация;
5. професионална или търговска тайна по смисъла на закон;
6. за която е необходимо доказване на правен интерес от страна на заявителя, съгласно закон;
7. съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни, съгласно РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г., относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни, както и съгласно ЗЗЛД.

(2) В случаите по ал.1 за повторно използване се предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл.38. Настоящите 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 на директора на гимназията №РД-07-537/10.01.2019 г.