



УТВЪРЖДАВАМ:

ДЕАН ВАСИЛЕВ

ДИРЕКТОР НА ПГИТ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“

Заповед № РД5-644/09.01.2025 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ДОСТЪП ДО АКТИВИТЕ И

ИНФОРМАЦИЯТА

В ПГИТ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“



СЪДЪРЖАНИЕ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. ДОСТЪП ДО АКТИВИ И ИНФОРМАЦИЯ, ДЪЛЖИМИ РАЗХОДИ И НАЧИНИ НА ЗАПЛАЩАНЕТО ИМ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ	4
III. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	5
IV. СРОКОВЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.....	6
V. ИЗГОТВЯНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.....	7
VI. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ОТ ПГИТ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ – ВАРНА НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ	8
VII. ИСКАНЕ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ПГИТ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА.	9
VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	9
Приложения:	10

	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО АКТИВИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА		
	Идент. № 30-03-VP_27	Версия 0.3	Стр. 3 от 16
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТЕХНОЛОГИИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Тези вътрешни правила уреждат приемането, регистрирането, разпределението, разглеждането на заявления и устни запитвания за достъп до активите и информацията, изготвянето на решения за отказ или за предоставяне на информация.

(2) Вътрешните правила се прилагат за достъп да обществена информация, която се създава или съхранява от ПГИТ „Д-р Иван Богоров“.

(3) Тези правила не се прилагат за достъп до лични данни, съгласно Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД), и до класифицирана информация, съгласно Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ).

Чл. 2. (1) 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 ПГИТ „Д-р Иван Богоров“.

(2) Официалната информация се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия.

(3) Служебна информация е тази, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на училището.

Чл.3. (1) Повторно използване на информация от обществения сектор е използването на:

1. информация от обществения сектор, включително информация, която съдържа пространствени данни, за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена и събрана в рамките на правомощията или функциите на организация от обществения сектор;

2. научноизследователски данни за търговски или нетърговски цели, при условие че са създадени и събрани чрез публично финансиране и са направени публично достояние от изследователите, организациите, осъществяващи научни изследвания, или организациите, финансиращи научни изследвания.

(2) Предоставянето на информация от обществения сектор на организация от обществения сектор във връзка с осъществяване на нейните правомощия или функции не е повторно използване по смисъла на този закон.

Чл.4. (1) Субекти 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.

(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 (ЗДОИ).

Чл. 5. ПГИТ „Д-р Иван Богоров“ – Варна осигурява правото на достъп до активите и информацията при спазване на законовия ред и въз основа на принципите на:

1. откритост, достоверност и пълнота на информацията;
2. осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация;

	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО АКТИВИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА		
	Идент. № 30-03-VP_27	Версия 0.3	Стр. 4 от 16
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТЕХНОЛОГИИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

3. осигуряване на законност при търсенето и при получаването на обществена информация;
4. защита на правото на информация;
5. защита на личните данни;
6. гарантиране 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 информацията;
4. забрана за ограничаване на свободната конкуренция;
5. отвореност по замисъл и по подразбиране.

Чл. 7. Осъществяването на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от общественния сектор не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, обществения ред, здравето на гражданите и морала.

Чл.8.(1) Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

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

Чл.9. Обществената информация, създавана и съхранявана във ПГИТ „Д-р Иван Богоров” - Варна, е официална и служебна.

- официална е информацията, която се съдържа в актовете на ПГИТ „Д-р Иван Богоров” - Варна при осъществяване на нейните правомощия.
- служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на ПГИТ „Д-р Иван Богоров” - Варна.

Чл.10. (1) Настоящите правила са задължителни за целия педагогически и непедагогически персонал в ПГИТ „Д-р Иван Богоров”.

II. ДОСТЪП ДО АКТИВИ И ИНФОРМАЦИЯ, ДЪЛЖИМИ РАЗХОДИ И НАЧИНИ НА ЗАПЛАЩАНЕТО ИМ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ

Чл. 11. Достъпът до активите и информацията е безплатен.

Чл. 12. Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат от заявителя в зависимост от формата за предоставяне и съгласно нормативи определени от министъра на финансите.

Чл. 13. (1) При предоставяне на обществена информация, дължимите разходи се определят съгласно Наредба № Н-1 от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация по ЗДОИ, издадена от министъра на финансите.

(2) Нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация съгласно приложението към Наредба № Н-1 от 7 март 2022:



№	Вид на носителя	Количество	Норматив за разход
1.	Хартия А4	1 лист	0.01 евро
2.	Хартия А3	1 лист	0.01 евро
3.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4	1 стр.	0.01 евро
4.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3	1 стр.	0.02 евро
5.	CD диск 700 MB	1 бр.	0.13 евро
6.	DVD диск 4,7 GB	1 бр.	0.15 евро
7.	DVD диск 8,5 GB	1 бр.	0.34 евро
8.	USB флаш памет 4 GB	1 бр.	1.77 евро
9.	USB флаш памет 8 GB	1 бр.	2.92 евро
10.	USB флаш памет 16 GB	1 бр.	4.05 евро
11.	USB флаш памет 32 GB	1 бр.	4.84 евро

(3) Дължимите разходи подлежат на актуализация при настъпили изменения от определените от Министъра на финансите нормативи.

Чл. 14. Заплащането на дължимите разходи се извършва в касата на училището.

Чл. 15. 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.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 16. Достъпът до обществена информация се предоставя срещу подадено писмено заявление или устно запитване. Когато устното запитване не е уважено или предоставената информация е недостатъчна се подава писмено заявление.

Чл. 17. (1) Заявленията за достъп до обществена информация са в писмена форма и съгласно чл.25, ал.1 от ЗДОИ задължително съдържат:

1. трите имена или 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 или съгласие за използване на профил в системата за сигурно електронно връчване по чл. 26, ал. 2 от Закона за електронното управление;
5. дата и подпис.

(2) Ако в заявлението не се съдържат данните по ал. 1, т. 1, 2 и 4, то се оставя без разглеждане.

Чл. 18. Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се приемат и регистрират всеки работен ден с приемно време от 10:00 до 12:00 часа и от

	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО АКТИВИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА		
	Идент. № 30-03-VP_27	Версия 0.3	Стр. 6 от 16
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТЕХНОЛОГИИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

13:00 до 16:00 часа в канцеларията, етаж 1 на ПГИТ „Д-р Иван Богоров“, както и по e-mail: **pgibogorov@pgi-varna.com**.

Чл. 19. Заявителите ползват формуляра-образец (*Приложение №1*), който могат да изтеглят от сайта на училището.

Чл. 20. Заявленията се адресират до Директора на ПГИТ „Д-р Иван Богоров“ и се регистрират в общата регистратура на училището чрез входящ номер и дата.

Чл. 21. (1) За писмено се счита и искането когато е направено по електронен път на официалния e-mail адрес на училището.

(2) Получените по пощата или по електронен път заявления се регистрират в общата регистратура на училището, чрез входящ номер и дата.

Чл. 22. Получените заявления по реда на чл. 21 се оставят без разглеждане, ако не съдържат данните по чл.25, ал.1, т.1, 2 и 4 от ЗДОИ.

Чл. 23. Деловодителят води регистър за постъпилите писмени заявления по чл. 24 от ЗДОИ, като отбелязва: входящ номер на заявлението, заявителя, поисканата информация, №, дата и съдържание на решението – предоставен достъп /пълнен или частичен/ или отказ.

Чл. 24. Формите за предоставяне на обществена информация са:

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

Чл. 25. (1) По всяко постъпило заявление за достъп до обществена информация се води досие, което съдържа: внесеното заявление, решението по него, водената кореспонденция, платежен документ.

(2) Досиетата се съхраняват от деловодителя.

(3) В срок от 7 дни след приключване на преписката всяко досие се окомплектова и се съхранява в отделна папка.

IV. СРОКОВЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 26. Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат от Директора на училището или неговите заместници в срока по чл. 28 от ЗДОИ – 14 дневен срок, след датата на регистрирането им.

Чл. 27. В случаите, когато исканата информация не е коректно и ясно определена, заявителят се уведомява за това лично срещу подпис или с писмо, с обратна разписка.

Чл. 28. Срокът по чл. 27 започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация.

Чл. 29. Срокът по чл. 27 може да бъде удължен с не повече от 10 дни, когато исканата информация е в голям обем.

Чл. 30. За удължаването на срока по чл. 29 се уведомява писмено заявителят.

Чл. 31. Срокът по чл. 29 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. 32. Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация в срок от 30 дни от получаване на писмото за уточняване, заявлението се оставя без разглеждане и се архивира.

Чл. 33. Когато училището не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, заявлението се препраща в 14-дневен срок от получаването му към съответния орган. За препращане на заявлението се уведомява писмено заявителят.

Чл. 34. Когато училището не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, Директорът уведомява за това заявителя в 14-дневен срок от получаване на заявлението.

V. ИЗГОТВЯНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 35. Решение за предоставяне на достъп до обществена информация:

1. Решението за предоставяне или за отказ на достъп до обществена информация в ПГИТ „Д-р Иван Богоров“ се взема от Директора и се изготвя от заместник-директор по АСД в срока по чл.28 ал.2 от ЗДОИ (*Приложение 4*).
2. В решението, с което се предоставя достъп до обществена информация задължително се посочват:
 - ✓ степента на осигурения достъп – пълен или частичен;
 - ✓ срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;
 - ✓ мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
 - ✓ формата, под която ще бъде предоставена исканата обществена информация;
 - ✓ разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация и начина на заплащането им.
3. В решението за достъп до обществена информация могат да бъдат посочени и други органи, които разполагат с по-пълна информация.
4. Решението за достъп се връчва лично срещу подпис на заявителя или се изпраща с придружително писмо по пощата с обратна разписка.
5. Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи в касата на училището.
6. За предоставения достъп се съставя протокол (*Приложение 3*), в който се отбелязват личните данни на заявителя и съответния служител на училището, който го е предал, дата и номер на решението, което е изпълнено с предоставянето на достъп и забележки, ако има такива. Протоколът се съставя в два екземпляра и се подписва от двете страни. Единият екземпляр се предава на заявителя, а другия заедно със заявлението и решението за предоставяне на достъп се предава за съхранение в архива на училището.

Чл. 36. (1) Решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация

1. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвя от заместник-директор по АСД, когато е налице основание за това съгласно ЗДОИ.
2. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва лично на заявителя срещу подпис или се изпраща с придружително писмо по пощата с обратна разписка.



3. Основания за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация са:
- ✓ исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна;
 - ✓ достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие за предоставяне на исканата обществена информация;
 - ✓ исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца;
 - ✓ исканата информация е свързана с оперативната подготовка на вътрешно – нормативните актове на училището и няма самостоятелно значение /мнения, препоръки, изготвени от или за ръководството на училището, становища или консултации/;
 - ✓ исканата информация е качена на сайта на училището;
 - ✓ съдържа мнения или позиции във връзка с настоящи или предстоящи обсъждания, водени в училището, или от негово име, както и сведения, свързани с тях и е подготвена от администрацията на училището;
 - ✓ не плащане на определените разходи от заявителя;
 - ✓ неявяване на заявителя в определения по чл. 34, ал. 4 от ЗДОИ срок.
4. В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

(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. 37. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказа за предоставянето ѝ могат да се обжалват пред Административен съд, град Варна.

VI. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ОТ ПГИТ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ – ВАРНА НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл.38. (1) Информацията се предоставя от ПГИТ „Д-р Иван Богоров“ - Варна във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат.

(2) ПГИТ „Д-р Иван Богоров“ - Варна не е длъжна да предоставя информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване, събиране или преработване или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

(3) ПГИТ „Д-р Иван Богоров“ - Варна 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 пощенски адрес или по друг подходящ начин за предоставяне на информацията в електронна форма.

Чл.39. ПГИТ „Д-р Иван Богоров“ - Варна не предоставя за повторно използване информация:

- ✓ чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията на ПГИТ „Д-р Иван Богоров“ - Варна;
- ✓ която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;
- ✓ която е събрана или създадена от обществени радио и телевизионни оператори или техните регионални центрове;

	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО АКТИВИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА		
	Идент. № 30-03-VP_27	Версия 0.3	Стр. 9 от 16
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТЕХНОЛОГИИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

- ✓ която е събрана или създадена от училища, научни и изследователски институти, националния архивен фонд, библиотеки, музей, оркестри, опери, балети, театри и други научни и културни организации.

Чл.40. Информация от ПГИТ „Д-р Иван Богоров“ - Варна се предоставя за повторно използване и на организации от общественния сектор при условията и реда на тези Вътрешни правила, спазвайки разпоредбите на ЗДОИ.

Чл.41. ПГИТ „Д-р Иван Богоров“ - Варна 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.42. Забранява се сключването на договори за изключително право на предоставяне на информация за повторно използване от общественния сектор.

VII. ИСКАНЕ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ПГИТ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА.

Чл.43.(1) Информация от ПГИТ „Д-р Иван Богоров“ - Варна се предоставя за повторно използване след писмено искане (*Приложение б*) в канцеларията.

(2) Когато искането е подадено по електронен път, ПГИТ „Д-р Иван Богоров“ - Варна отговаря също по електронен път.

Чл.44.(1) ПГИТ „Д-р Иван Богоров“ - Варна обработва постъпилото писмено искане за повторно използване на информация и отговаря на заявителя до 14 дни от постъпването му.

(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 постъпването на искането.

Чл.45. (1) Отказът за предоставяне на информация за повторно използване от ПГИТ „Д-р Иван Богоров“ - Варна се мотивира.

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

- ✓ закон забранява предоставянето на поисканата информация;
- ✓ искането не отговаря на изискванията.

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

Чл.46. Отказът за предоставяне на информация за повторно използване подлежи на обжалване пред Административен съд - по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.47. Настоящите Вътрешни правила за достъп до активите и информацията са разработени на основание Закона за достъп до обществена информация. За неуредени въпроси се прилагат общите разпоредби на ЗДОИ.

Чл.48. Тези Вътрешни правила влизат в сила със заповед РД5-644/09.01.2025 г. на Директора на ПГИТ „Д-р Иван Богоров“ - Варна.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО АКТИВИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА**

Идент. № 30-03-VP_27

Версия **0.3**Стр. **10** от **16****ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТЕХНОЛОГИИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА****ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Заявление за достъп до обществена информация;
2. Протокол за приемане на устно заявление за достъп до обществена информация
3. Протокол за предоставяне на достъп до обществена информация (за предоставяне на информация за повторно използване)
4. Решение за предоставяне на информация
5. Отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация за 201..- 201.. г.
6. Искане за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване

	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО АКТИВИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА		
	Идент. № 30-03-VP_27	Версия 0.3	Стр. 11 от 16
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТЕХНОЛОГИИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

Приложение №1

ДО

ДИРЕКТОРА

НА ПГИТ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“

ВАРНА

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

От

(трите ви имена или наименование на ЮЛ, от чието име подавате заявлението)

.....

(адрес: улица и номер, номер на блока, град)

.....

(ако желаете, можете да посочите телефонен номер за връзка)

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

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

На основание Закона за достъп до обществена информация желая да ми бъдат предоставени следните документи:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Желая да получа исканата от мен информация в следната форма:

- преглед на информацията - оригинал или копие;
- устна справка;
- копия на хартиен носител;
- копия на технически носител

Дата:

С уважение:

	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО АКТИВИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА		
	Идент. № 30-03-VP_27	Версия 0.3	Стр. 12 от 16
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТЕХНОЛОГИИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

Приложение №2

ПРОТОКОЛ ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Днес,
(дата; имена на служителя)
прие от г-н/г-жа
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)
адрес за кореспонденция:
телефон....., ел. поща.....

УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ,

представляваща:

1.;
2.;
3.

(описание на исканата информация)

Заявителят желае да получи исканата информация в следната форма: *(подчертава се предпочитаната от заявителя форма)*

1. Преглед на информацията – оригинал или копие;
2. Устна справка;
3. Копие на хартиен носител;
4. Копия на технически носител
5. Комбинация от форми -

Заявител:

(Подпис)

Служител:

(Подпис)

	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО АКТИВИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА		
	Идент. № 30-03-VP_27	Версия 0.3	Стр. 13 от 16
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТЕХНОЛОГИИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

Приложение №3

ПРОТОКОЛ

за предоставяне на достъп до обществена информация (за предоставяне на информация за повторно използване)

По заявление (искане) с вх. №

Днес,201... год., се състави настоящият протокол на основание чл. 35 ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация, с който се удостоверява изпълнението на Решение № 201... год. на директора на ПГИТ „Д-р Иван Богоров“ за предоставянето на достъп до обществена информация.

След като се установи, че сумата, посочена в т. от решението за предоставяне на достъп до обществена информация/за предоставяне на информация за повторно използване, е заплатена с платежен документ №, на заявителя

(трите имена, съответно наименованието и седалището на юридическото лице и трите имена на неговия представител)

с адрес за кореспонденция

беше предоставен/а обществена информация, представляваща:

1.;
2.;
3.

(описание на исканата информация)

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за учебното заведение и за заявителя.

Предал :.....

(Име, фамилия и длъжност)

Получател :.....

(Име и фамилия).

	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО АКТИВИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА		
	Идент. № 30-03-VP_27	Версия 0.3	Стр. 14 от 16
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТЕХНОЛОГИИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

Приложение №4

До.....

.....

.....

(трите имена на заявителя - ФЛ, наименование ма ЮЛ)

РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

Уважаеми Госпожо /Господине/,

Във връзка с подаденото от Вас на заявление за предоставяне на информация, Ви уведомяваме за следното:

1. Исканата от Вас информация ще ви бъде предоставена в искания обем.
2. Исканата от Вас информация ще Ви бъде предоставена до, след представяне на платежен документ за внесените лв., такси за разходите в зависимост от формата за предоставяне на достъп.

(срокът в който ще се предоставя достъп до исканата информация не може да бъде по кратък от 30 дни)

3. Исканата от Вас информация ще Ви бъде предоставена в желаната от Вас форма *(когато няма техническа възможност за предоставяне на исканата информация в желаната от заявителя форма, задължително се записва следното: Поради следната техническа невъзможност, не можем да Ви предоставим исканата от Вас информация в желаната от Вас форма, но Ви осигуряваме достъп в следната форма:).*

4. Исканата от Вас информация ще ви бъде предоставена в канцеларията на ПГИТ „Д-р Иван Богоров“, ж.к. Мадост, ул. Васил Чекаларов

С уважение,

ДИРЕКТОР НА ПГИТ „Д-р Иван Богоров“

	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО АКТИВИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА		
	Идент. № 30-03-VP_27	Версия 0.3	Стр. 15 от 16
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТЕХНОЛОГИИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

Приложение №5

Отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация за 201...-201.. г.

Общ брой постъпили заявления за достъп до информация:	0
➤ <i>от граждани на Република България:</i>	0
➤ <i>от журналисти:</i>	0
➤ ☐ <i>от фирми:</i>	0
➤ ☐ <i>от НПО:</i>	0
➤ ☐ <i>други:</i>	0
Общ брой на решенията за:	0
➤ <i>предоставяне на свободен достъп до обществена информация:</i>	0
➤ <i>предоставяне на частичен достъп до обществена информация:</i>	0
➤ <i>отказ за предоставяне на достъп до обществена информация:</i>	0
<i>Уведомление за липса на исканата обществена информация:</i>	0
<i>Препращане на заявлението, когато органът не разполага с исканата информация:</i>	0
Общ брой на решенията за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация (причини):	0
➤ <i>исканата информация представлява търговска тайна и нейното предоставяне или разпространение би довело до нелоялна конкуренция между търговци:</i>	0
➤ <i>иска се съгласието на трето лице:</i>	0
➤ <i>други основания:</i>	0

	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО АКТИВИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА		
	Идент. № 30-03-VP_27	Версия 0.3	Стр. 16 от 16
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТЕХНОЛОГИИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

Приложение №6

ДО

**ДИРЕКТОРА
НА ПГИТ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“
ВАРНА**

И С К А Н Е

**ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА
ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**

ОТ
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

Адрес:

телефон за връзка:....., ел. поща

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена следната информация от общественния сектор за повторно използване:

.....
(описание на исканата информация)

Желая да получа исканата информация в следната форма:
(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

1. Преглед на информацията – оригинал или копие;
2. Устна справка;
3. Копие на хартиен носител;
4. Копия на технически носител
5. Комбинация от форми -

Забележка: Информацията от общественния сектор се предоставя във формат и на език, на които тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на организацията от общественния сектор.

Дата:.....

Подпис:.....