

Утвърждавам:.....

Директор: Р. Петрова

Заповед № ФС-01-01-168 от 27.01.2017г.

ИНСТРУКЦИЯ

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Редът за осигуряване на правото на достъп до обществена информация е регламентиран в Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/.

(2) Обществена информация по смисъла на ЗДОИ е всяка информация, свързана с обществения живот в РБългария и даваща възможност на гражданите да си съставят мнение за дейността на задължените по закона субекти.

(3) Информацията, която се създава и съхранява в детската градина, е обществена по смисъла на ЗДОИ.

Чл.2. (1) Детската градина е задължителен субект по смисъла на чл.3, ал.1 от ЗДОИ.

(2) Произнасянето по постъпили заявления за достъп до обществена информация е от изключителната компетентност на директора на детската градина.

Чл.3. (1) При изпълнение на задълженията си по ЗДОИ детската градина спазва принципа за осигуряване на достъп до обществена информация.

(2) Ограниченията за предоставяне на достъп до обществена информация се прилагат от детската градина по изключение и само на основанията, предвидени в ЗДОИ.

Глава втора

СУБЕКТИ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.4. (1) Всеки гражданин на РБългария, чуждестранен гражданин или лице без гражданство има право на достъп до обществена информация.

(2) Всяко юридическо лице има право на достъп до обществена информация.

Чл.5. (1) Лицата по чл.4 могат да упражняват правото си на достъп до обществена информация, без да доказват наличието на законов интерес, както и без да разясняват причините и целите за упражняване на това право.

(2) При упражняване на правото им на достъп детската градина не може да ограничава лицата по чл.4 на основата на тяхната раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, религия, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние.

Глава трета

ОГРАНИЧЕНИЯ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.6. (1) Допустими ограничения на правото на достъп до обществена информация са посочените в ЗДОИ.

(2) Директорът на детската градина е длъжен да ограничи правото на достъп до обществена информация, когато:

1.исканата информация е класифицирана, като държавна или служебна тайна по смисъла на чл.25 и чл.26, ал.1 от Закона за защита на класифицираната информация /ЗЗКИ/;

2.исканата информация засяга интересите на трети лица и те не са дали изрично писмено съгласие за предоставяне на достъп до информацията, отнасяща се до тях;

3.исканата информация представлява друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

Чл.7. (1) По преценка на директора достъпа до обществена информация може да бъде ограничен, когато:

1. Исканата информация е служебна по смисъла на чл.11 от ЗДОИ и :

- е свързана с оперативната подготовка на актовете на детската градина и няма самостоятелно значение /например: мнения и препоръки/.
- съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от детската градина, както и сведения, свързани с тях;

2. Исканата информация е предоставена на заявителя през предходните шест месеца.

(2) Ограничението по ал.1,т.1 не може да се прилага след изтичане на две години от създаване на такава информация.

Глава четвърта

ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.8. (1) Детската градина предоставя достъп до обществена информация въз основа на писмено заявление или устно запитване.

Чл.9. Директорът се произнася по постъпилите в детската градина заявления за достъп до обществена информация в една от следните форми:

1. С решение за предоставяне на достъп до обществена информация или с решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация;
2. Остава без разглеждане постъпилото заявление за достъп до обществена информация в случаите по чл.21, ал.3 и чл.22, ал.2;
3. Препраща постъпилото заявление за достъп до обществена информация в случаите по чл.25, ал.1;
4. Уведомява заявителя, че детската градина няма данни за нейното местонахождение.

Чл.10.(1) Подаденото писмено заявление за достъп до обществена информация се регистрира незабавно във входящия регистър на детската градина.

(2) Постъпилите по електронна поща или факс заявление за достъп до обществена информация се регистрират по реда на този член.

(3) Устните запитвания не подлежат на регистрация във входящия регистър на детската градина.

Чл.11.(1) В срок от 3 работни дни от регистрацията на заявлението, директора на изготвя становище относно наличието на исканата информация, нейния обем и характер, както и дали тя засяга интересите на трети лица.

(2) Становището по ал.1 заедно с оригинала на регистрираното заявление се изпраща до съответното физическо или юридическо лице, заявил информацията по официална поща.

Чл.12.(1) Заявленията се регистрират по общия ред, като се прави и специално отбелязване "заявление по ЗДОИ".

(2) За получените по факс или по електронна поща от съответните институции заявления се прилага регистрацията по ал.1.

(3) За всяко регистрирано заявление се съставя досие, което съдържа копия на всички документи, издадени и постъпили във връзка с него. Досието се съхранява в детската градина.

(4) Кореспонденцията със заявителите се води, чрез препоръчани писма с обратна разписка, копия от които се прилагат към досието по ал.3.

Чл.13.(1) Директорът изготвя становището по заявлението, в което задължително взема отношение по следните въпроси:

1. Налична ли е в детската градина исканата информация;
2. Какъв е характерът на информацията съгласно чл.10,11 и чл.13,ал.2, т.1 и 2 от ЗДОИ;
3. Приложимо ли е някое от посочените в ЗДОИ ограничения за предоставяне на достъп до исканата информация и зависи ли то от преценката на директора;
4. Каква е законосъобразната форма за произнасяне на директора по постъпило заявление.

(2) Директорът се произнася и разпорежда изготвянето на проект на решение в някоя от предвидените в чл.9 форми.

Глава пета

ЕЛЕМЕНТИ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.14. (1) Заявлението за достъп до обществена информация следва да съдържа следните елементи:

1. Трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
2. Описание на исканата информация;
3. Адрес за кореспонденция.

(2) В заявлението може да бъде посочена и предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация.

(3) Ако заявлението за достъп до обществена информация не съдържа данните по ал.1, директорът на детската градина оставя заявлението без разглеждане.

Чл.15.(1) Когато не е ясен предметът на исканата информация, на основание чл.29, ал.1 ЗДОИ, директора задължително изпраща уведомление до заявителя за уточняването му.

(2) Ако заявителят не уточни в 30-дневен срок предмета на исканата информация директора оставя заявлението без разглеждане.

(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.

Чл.16.(1) Достъпът до обществена информация се осигурява в следните форми.

1. Преглед на информацията- оригинал или копие;
2. Устна или писмена справка;
3. Предоставяне на копия на хартиен носител;
4. Представяне на копия на технически носител.

(2) Детската градина е длъжна да се съобразява с предпочетената от заявителя форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите когато:

1. за спазването ѝ няма техническа възможност;
2. е свързана с необосновано увеличаване на общите разходи по предоставянето ѝ;
3. води до възможност за неправомерна обработка на исканата информация.

(3) В случаите по ал.2, т.1-3 директорът на детската градина определя формата за предоставяне на достъп до исканата информация.

Глава шеста

СРОК ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА

Чл.17. (1) Детската градина разглежда заявленията за достъп до обществена информация в 14-дневен срок от регистрирането във входящия регистър.

(2) Детската градина удължава срока по ал.1 за разглеждане на заявленията за достъп до обществената информация, когато:

1. исканата информация е значителен по обем и е необходимо допълнително време за нейната подготовка;
2. исканата информация засяга интересите на трето лице и е необходимо неговото изрично писмено съгласие за предоставянето ѝ.

(3) Максимално допустимо удължаване на срока по ал.1 е:

1. при основанието по ал.2, т.1 с не повече от 10 дни;
2. при основанието по ал.2, т.2 с не повече от 14 дни.

(4) При наличие на предпоставките по чл.24, ал.2 ДЗ изпраща уведомление до заявителя, в което посочва причините за удължаване на срока.

Чл.18.(1) Когато детската градина не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаването на заявлението го препраща по компетентност и уведомява писмено заявителя за това.

(2) В уведомлението до заявителя по ал.1 се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице до което е препратено заявлението за достъп до обществен информация.

Чл.19. Когато детската градина не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, писмено уведомява заявителя за това в 14-дневен срок от регистриране на заявлението.

Глава седма

РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.20. Решението за предоставяне на достъп до обществена информация задължително съдържа:

1. Степента на осигурения достъп до исканата информация – пълен или частичен;
2. Срокът, в който детската градина осигурява достъп до исканата информация, като той не може да бъде по-кратък от 30 дни;
3. Точен адрес и телефон на мястото, където ще бъде предоставен фактически достъпът до исканата информация;
4. Формата под която детската градина ще предостави достъп до исканата информация;
5. Разходите по предоставяне на достъп до исканата информация.

Чл.21. Детската градина предоставя частичен достъп до исканата обществена информация, когато:

1. Част от информацията е класифицирана, като държавна или служебна тайна;
2. Част от информацията засяга интересите на трети лица и те не са дали изрично писмено съгласие за предоставяне на достъп до информацията, отнасяща се до тях;
3. По отношение на част от информацията е приложено ограничението по чл.13,ал.2 от ЗДОИ.

Глава осма

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.22. Когато са налице основанията чл.37,ал.1,т. 1-3 от ЗДОИ, директорът на детската градина отказва да осигури достъп до исканата информация.

Чл.23 (1) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация задължително съдържа:

1. Правно и фактическо основание за отказа;
2. Мотивите за отказа и доказателствата, които ги подкрепят;
3. Ред за обжалване на решението за отказ.

(2) Решението на директора за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация подлежи на обжалване пред Пловдивски районен съд по реда на Закона за административното производство.

Глава девета

ПУБЛИКУВАНЕ НА АКТУАЛНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.24. (1) За осигуряване на достъп до актуална обществена информация и в изпълнение на задължението си по чл.15,ал.1 от ЗДОИ детската градина публикува в интернет пространството:

1. Нормативни актове, които регламентират дейността ѝ;
2. Годишният отчет за резултатите от дейността на детската градина, след представянето му пред Община Стамболийски;
3. Описание на функциите и правомощията ѝ;
4. Стратегически документи на детската градина;
5. Споразумения за сътрудничество с международни, правителствени и неправителствени организации и институции;
6. Обществена информация, която е била предоставен по реда на ЗДОИ, когато към нея е проявен значителен обществен интерес;
7. Реда по който се осигурява правото на достъп до обществена информация в детската градина.

(2) Информацията по ал.1 може да бъде публикувана и по друг начин.

Чл.25. Детската градина е длъжна да обяви на общодостъпно място в сградата си:

1. Къде се приемат заявления за достъп до обществена информация;
2. Примерни образци на заявления за достъп до обществена информация;
3. Къде се извършва фактическото предоставяне на обществена информация след издадено решение за предоставяне на достъп до обществена информация;