

**ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА- БУРГАС**

гр. Бургас, ул. „ Вардар” № 1, e-mail: puor:@abv.bg, тел: 056/ 549 682, 546 102

УТВЪРЖДАВАМ:  
ДИАНА КОСТОВА  
ДИРЕКТОР НА



**ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА-БУРГАС**

Заповед № РД-52 / 04.03.2019 г.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ НА  
ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА-БУРГАС**

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1.(1) С тези Вътрешни правила се урежда организацията и реда по изпълнение на Закона за достъп до обществена информация от ЦСОП-Бургас.

(2) Вътрешните правила се прилагат за достъп до обществената информация, която се създава или съхранява от ЦСОП-Бургас.

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 ЦСОП-Бургас.

Чл.3. Повторно използване на информация е използването и 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;
- 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. ЦСОП-Бургас 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. Осъществяване 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 бъде използвано срещу националната сигурност, обществения ред, народното здраве и морал.

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 в ЦСОП-Бургас, е официална и служебна.

1. официална е информацията, която се съдържа в актовете на ЦСОП - Бургас при осъществяване на правомощията му на институцията.
2. служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на ЦСОП - Бургас.

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

Чл. 10.(1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Обществената информация се предоставя след представяне на платежен документ за платени разходи, определени със Заповед № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г. , обн. ДВ бр.98/2011 година, а именно:

- дискета - 1 брой - 0,50 лв.;
- CD - 1 брой - 0,50 лв.;
- DVD - 1 брой - 0,60 лв.;
- разпечатване - 1 стр. (A4) - 0,12 лв.;
- ксерокопие - 1 стр. (A4) - 0,09 лв.;
- факс - 1 стр. (A4) - 0,60 лв.;
- видеокасета - 1 брой - 3,25 лв.;
- аудиокасета- 1 брой - 1,15 лв.;
- 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 по ал.2.

(3) Заплащането на дължимите разходи се осъществява по банков път по сметка на Център за специална образователна подкрепа – Бургас. Сметката се предоставя лично на заявителя.

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

Чл.11. (1) 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.

Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от служител в деловодството на ЦСОП-Бургас, за което се съставя протокол, който се регистрира във дневника за входяща кореспонденция със самостоятелен регистрационен индекс и специално отбелязване "заявление по ЗДОИ".

Чл. 12.(1) 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.

(2) Образец на заявлението може да се изтегли от интернет страницата на ЦСОП-Бургас или да се получи в деловодството на центъра.

(3) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на ЦСОП-Бургас. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73 от 28 август 2014 г.) и на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

(4) Ако в заявлението липсват данни по ал. 1 то се оставя без разглеждане.

Чл. 13. (1) В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява и трябва да уточни предмета на исканата информация.

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

Чл. 14. Заявленията за достъп до обществена информация се подават в деловодството на ЦСОП-Бургас и се завеждат от специалист – деловодител/или друго лице назначено със заповед на директора.

(1) Заявленията се регистрират в деловодството на ЦСОП-Бургас по общия ред, като в деловодната система се прави и специално отбелязване "заявление по ЗДОИ".

(2) За всяко регистрирано заявление се съставя досие, което съдържа всички документи, издадени и постъпили във връзка с него.

(3) Кореспонденцията със заявителите се води чрез препоръчителни писма с обратна разписка, които се прилагат към досието по ал. 2.

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

1. преглед на информацията - оригинал или копие;
2. устна справка;
3. копие на материален носител;
4. копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

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

Чл. 17. Директорът на ЦСОП-Бургас отговарят за периодичното публикуване на интернет страницата на центъра на актуална информация съдържаща:

1. описание на правомощията на ЦСОП-Бургас и данни за организацията, функциите и отговорностите на администрацията;
2. описание на информационните масиви и ресурси, използвани от ЦСОП-Бургас;
3. адреса на центъра, адреса на електронната поща, телефона и работното време на деловодството на центъра, където се подават заявленията за предоставяне на достъп до информация;
4. вътрешни правила, свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите;
5. стратегии, планове, програми и отчети за дейността;
6. информация за бюджета и финансовите отчети на ЦСОП-Бургас, която се публикува съгласно Закона за публичните финанси;
7. информация за провеждани обществени поръчки, определена за публикуване в профила на купувача, съгласно Закона за обществените поръчки;
8. информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, дължимите такси и форматите, в които се поддържа информацията;
9. подлежащата на публикуване информация по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
10. информацията, предоставена повече от три пъти по реда на ЗДОИ;
11. друга информация, определена със закон.

Чл. 18. Информацията се публикува, съответно обновява, в срок до 3 работни дни от приемането на съответния акт или от създаването на съответната информация, а ако актът се обнародва - в срок до три работни дни от обнародването, освен ако в закон не е определен друг срок.

Чл. 19. В секция „Достъп до информация“ на интернет страницата на ЦСОП-Бургас се публикува:

1. адреса на центъра, адреса на електронната поща, телефона и работното време на деловодството, където се подават заявленията за предоставяне на достъп до информация;
2. информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, дължимите такси и форматите, в които се поддържа информацията;
3. съществуващите вътрешни правила относно достъпа до обществена информация;
4. нормативите за разходите за предоставяне на достъп до информация, определени от министъра на финансите;
5. размерът на таксите за повторно използване на информация от обществения сектор, определени с тарифа, приета от Министерския съвет;
6. образците на формуляри, които се попълват за предоставяне на достъп до обществена информация;
7. годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществения сектор, включващ данни за направените откази и причините за това;
8. информацията, предоставена повече от три пъти по реда на ЗДОИ.

Чл.20. 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. При изрично несъгласие от третото лице в срок от 14 дни, ЦСОП-Бургас предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

Чл.21. Когато ЦСОП- Бургас 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.22. Когато ЦСОП - Бургас не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок уведомява за това заявителя.

Чл.23. (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.24. 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 поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

- (1) Лично - решението може да се получи лично от заявителя срещу подпис върху екземпляра, който остава в деловодството на ЦСОП-Бургас.
- (2) По пощата с обратна разписка.
- (3) След връчване на решението, до края на същия работен ден фотокопие от него се предоставя в счетоводството за осъществяване на контрол относно постъпленията на сумите при предоставяне на достъп до обществена информация.

Чл.25. (1) За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и съответния служител.

(2) Когато заявителят е поискал достъпът до информацията да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, ЦСОП-Бургас изпраща на посочения адрес на електронна поща решението за предоставянето на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се съставя протокол и не се заплащат разходи по предоставянето.

(3) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил ЦСОП-Бургас, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

Чл. 26. (1) Приема се за отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация, в случаите на неявяването му в определения срок или когато не плати определените разходи.

(2) Алинея 1 не се прилага, когато заявлението е подадено по електронен път.

(3) При явяване за предоставяне на достъп до обществена информация заявителят е длъжен предварително да е заплатил по посочената транзитна банкова сметка за съответната структура разходите, определени в решението. Плащането се доказва с представяне на платежен документ. Разходите се определят съобразно Заповед № 10/10.01.2001 г. на министъра на финансите за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация според вида на носителя.

(4) Достъпът до исканата обществена информация се предоставя от съответния служител, изготвил решението, за което се съставя протокол, който се подписва от заявителя и съответния служител. Копие от подписания протокол и платежния документ се предоставят на главния счетоводител.

Чл.27. (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 6 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.28. 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.

Чл.29. Решението за предоставяне на достъп или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалва пред Административен съд - по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл. 30. (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 техническия сътрудник/или друг служител назначен със заповед на директора на ЦСОП-Бургас.



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

#### **IV. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ОТ ЦСОП- БУРГАС НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**

Чл.31. (1) Информацията се предоставя от ЦСОП - Бургас във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат.

(2) ЦСОП - Бургас не е длъжен 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) ЦСОП - Бургас 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.32. ЦСОП - Бургас не предоставя за повторно използване информация:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията на ЦСОП - Бургас;
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, музей, оркестри, опери, балети, театри и други научни и културни организации.

Чл.33 . Информация от ЦСОП- Бургас се предоставя за повторно използване и на организации от общественния сектор при условията и реда на тези Вътрешни правила, спазвайки разпоредбите на ЗДОИ.

Чл.34. ЦСОП - Бургас 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.35. Забранява се сключването на договори за изключително право на предоставяне на информация за повторно използване от обществения сектор.

## **V. ИСКАНЕ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ЦСОП - БУРГАС**

Чл.36.(1) Информация от ЦСОП - Бургас се предоставя за повторно използване след писмено искане в деловодството на ЦСОП-Бургас.

(2) Когато искането е подадено по електронен път, ЦСОП - Бургас отговаря също по електронен път.

Чл.37.(1) ЦСОП - Бургас 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.38. (1) Отказът за предоставяне на информация за повторно използване от ЦСОП – Бургас се мотивира.

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

1. закон забранява предоставянето на поисканата информация;
2. 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.39. Отказът за предоставяне на информация за повторно използване подлежи на обжалване пред Административен съд - по реда на Административно процесуалния кодекс.

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

Чл. 40. (1) Не се предоставя за повторно използване информация, както следва:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на ЦСОП-Бургас съгласно закон, устройствен акт или устав и/или акт, с който е възложена обществената задача;

2. която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;

3. собственост на училища, детски градини и обслужващи звена, (с изключение на библиотеки);

4. представляваща класифицирана информация;

5. професионална тайна по смисъла на закон;

6. за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;

7. представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;

8. 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 април 2016 година, относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и Закона за защита на личните данни.

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

(3) При надделяващ обществен интерес ЦСОП-Бургас предоставя за повторно използване информация, съдържаща производствена или търговска тайна.

(4) В случаите по ал. 3 ЦСОП-Бургас може да забрани повторното използване за търговски цели или по начин, който би довел до нелоялна конкуренция или до друго ограничаване на конкуренцията по смисъла на дял втори от Закона за защита на конкуренцията.

## **VII. ПОДСЪДНОСТ ПРИ ОБЖАЛВАНЕ НА РЕШЕНИЯТА ПО ДОСТЪПА ИЛИ ОТКАЗА ОТ ДОСТЪП**

Чл. 41. (1) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред съответния административен съд, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация на субектите по чл. 3, ал. 2

от Закон за достъп до обществена информация се обжалват пред съответния административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(3) Решението на административния съд не подлежи на касационно оспорване.

(4) При производство по реда на Административнопроцесуалния кодекс, страните осъществяват правото си на достъп до информация по реда на същия, а останалите лица по реда на Закона за достъп до обществената информация.

### **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 42. Настоящите Вътрешни правила за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация са разработени на основание Закона за достъп до обществена информация.

Чл.43. Тези Вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им от Директора на ЦСОП- Бургас.