

ОБЩИНСКО УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ „КОЛЪО ФИЧЕТО“

обл. Велико Търново, общ. Велико Търново, гр. Велико Търново, п.к. 5000, ул. „Мармарлийска“
№26 тел.: 0878 105 527, e-mail: info-300145@edu.mon.bg; website: <https://ouokfvt.com>

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНСКО УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ „КОЛЪО ФИЧЕТО“, ГР.ВЕЛИКО ТЪРНОВО

Утвърждавам:

Директор:...П
/д-р Г. Маркова/

Глава първа

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) При изпълнение на задълженията си по Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) администрацията на общекитието спазва принципа за осигуряване на достъп до обществена информация.

(2) Обществена информация е всяка информация свързана с общественния живот в Р България и даваща възможност на гражданите да си съставят мнение за дейността на задължените по закона субекти.

(3) Информацията създавана и съхранявана в общекитието, е обществена по смисъла на ЗДОИ.

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

(2) Произнасянето по постъпили заявления за достъп до обществена информация е от изключителната компетентност на Директора на общекитието.

Чл. 3. (1) При изпълнение на задълженията си по този закон администрацията на общекитието спазва принципа за осигуряване на достъп до обществена информация.

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

ОБЩИНСКО УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ „КОЛЪО ФИЧЕТО“

обл. Велико Търново, общ. Велико Търново, гр. Велико Търново, п.к. 5000, ул. „Мармарлийска“
№26 тел.: 0878 105 527, e-mail: info-300145@edu.mon.bg; website: <https://ouokfvt.com>

Глава втора

II. СУБЕКТИ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 4. (1) Правото на достъп имат и всички лица, които пребивават на територията на Република България, независимо от гражданството им.

(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 за причините и целите за упражняване на това право.

(2) При упражняване правото им на достъп администрацията на общежитието 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.

ОБЩИНСКО УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ „КОЛЪО ФИЧЕТО“

обл. Велико Търново, общ. Велико Търново, гр. Велико Търново, п.к. 5000, ул. „Мармарлийска“
№26 тел.: 0878 105 527, e-mail: info-300145@edu.mon.bg; website: <https://ouokfvt.com>

Глава трета

III. ОГРАНИЧЕНИЯ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

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

(2) Директорът на общезитието 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 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 за общезитието защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

Чл. 7. (1) По преценка на Директора на общезитието достъпът до обществена информация може да бъде ограничен когато:

1. исканата информация е служебна по смисъла на чл. 11 от ЗДОИ и:
- свързана с оперативната подготовка на дейността по вътрешен одит и няма самостоятелно значение, като мнения и препоръки, изготвени от или за одитното звено, становища консултации и др. и /или
- съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от общезитието, както и сведения, свързани с тях.

2. исканата информация е предоставена на заявителя през преходните шест месеца. (2) Ограничението по ал. 1, т. 1 не може да се прилага след изтичане на две години от създаването на такава информация.

Глава четвърта

IV. ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 8 Предоставянето на достъп до обществена информация от страна на общезитието се осъществява въз основа на писмено заявление или устно запитване. Устните запитвания се отправят на място в общезитието и се отговарят устно, освен ако заявителят не поиска писмен отговор.

Чл. 9. Директорът на общезитието се произнася по постъпилите в общезитието 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 обществена информация

2. оставя 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

ОБЩИНСКО УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ „КОЛЪО ФИЧЕТО“

обл. Велико Търново, общ. Велико Търново, гр. Велико Търново, п.к. 5000, ул. „Мармарлийска“
№26 тел.: 0878 105 527, e-mail: info-300145@edu.mon.bg; website: <https://ouokfvt.com>

случаите по чл. 25, ал. 1

4. уведомява заявителя, че не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение.

Чл. 10. (1) Подаденото писмено заявление за достъп до обществена информация се регистрира незабавно в деловодството на общежитието.

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

(3) Устните запитвания не подлежат на регистрация във входящата кореспонденция на общежитието.

Чл. 11. (1) Заявленията се регистрират във входящата кореспонденция на общежитието 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. 12. (1) Директорът на общежитието резолира регистрираните заявления на служителя по компетентност.

Чл. 13 (1) Служителят изготвя становище по заявлението, в което задължително се взема отношение по следните въпроси:

1. налична ли е в администрацията на общежитието 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 от преценката на Директора на общежитието.

4. каква е законосъобразната форма за произнасяне на Директора на общежитието по постъпилото заявление.

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

Глава пета

V. ФАКТИЧЕСКО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 14. Когато Директорът на общежитието е взел решение за предоставяне на достъп до обществена информация, копие от него се предоставя за изпълнение на съответните служители.

Чл. 15. (1) Съответната дейност в общежитието, в която е създадена или се съхранява исканата информация подготвя фактическото предоставяне на обществената информация.

(2) При фактическо осигуряване на частичен достъп до обществена информация данните, до които достъпът е ограничен, се заличават от служителя, който подготвя фактическото предоставяне.

ОБЩИНСКО УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ „КОЛЪО ФИЧЕТО“

обл. Велико Търново, общ. Велико Търново, гр. Велико Търново, п.к. 5000, ул. „Мармарлийска“
№26 тел.: 0878 105 527, e-mail: info-300145@edu.mon.bg; website: <https://ouokfvt.com>

Чл. 16. Фактическото предоставяне на достъп до обществена информация се извършва след представяне на документ за платени разходи, определени в заповед на Директора на общежитието.

Чл. 17. (1) Служителят, който предоставя фактически обществената информация е длъжен да състави приемно-предавателен протокол в два екземпляра.

(2) Приемно-предавателния протокол се прилага към досието на заявлението.

Глава шеста

VI. ЕЛЕМЕНТИ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 18. (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 не съдържа данните по ал. 1, директорът на общежитието го оставя без разглеждане с мотивирано уведомление до заявителя.

Чл. 19. (1) Когато не е ясен предметът на исканата информация, на основание чл. 29, ал. 1 от ЗДОИ, Директорът на общежитието задължително изпраща уведомление до заявителя за уточняването му.

(2) Ако заявителят не уточни в 30-дневен срок предмета на исканата информация, Директорът 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. 20. (1) Достъп до обществена информация в общежитието 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. предоставяне на копия на технически носител

(2) Администрацията на общежитието 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 общежитието определя формата за предоставяне на достъп до исканата информация.

ОБЩИНСКО УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ „КОЛЪО ФИЧЕТО“

обл. Велико Търново, общ. Велико Търново, гр. Велико Търново, п.к. 5000, ул. „Мармарлийска“
№26 тел.: 0878 105 527, e-mail: info-300145@edu.mon.bg; website: <https://ouokfvt.com>

Глава седма

VII. СРОК ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА

Чл. 21. (1) Директорът разглежда заявленията за достъп до обществена информация в
14-дневен срок от регистрирането им в деловодството.

(2) Директорът удължава срока по ал. 1 за разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация, когато:

1. Исканата информация е значителна 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 и

(3) Максималното 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 наличието на предпоставки по чл. 21, ал. 2 Директорът на общекитието изпраща уведомление до заявителя, в което посочва причините за удължаване на срока.

Чл. 22. (1) Когато общекитието не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване 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 обществена информация.

Чл. 23. Когато общекитието 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 осма

VIII. РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 24 (1) 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 общекитието осигурява достъп до исканата информация, който не може да бъде по-дълъг от 30 дни, освен ако информацията е значителна по обем
3. точен адрес и телефон на мястото, където ще бъде предоставен фактически достъп до исканата информация

ОБЩИНСКО УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ „КОЛЪО ФИЧЕТО“

обл. Велико Търново, общ. Велико Търново, гр. Велико Търново, п.к. 5000, ул. „Мармарлийска“
№26 тел.: 0878 105 527, e-mail: info-300145@edu.mon.bg; website: <https://ouokfvt.com>

4. формата, под която общезитието ще предостави достъп до исканата информация

5. разходите по предоставяне на достъп до исканата информация

Чл. 25. Администрацията на общезитието 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 обществена информация, отнасяща се до тях

3. по отношение на част от информацията е приложено ограничението по чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ

Чл. 26. (1) Преди предоставяне на достъп до обществена информация, Директорът на общезитието установява дали исканата информация засяга интересите на трети лица.

(2) Когато исканата информация засяга интересите на трети лица, Директорът на общезитието е длъжен да поиска тяхното изрично писмено съгласие за предоставяне на свързаните с тях данни в 7-дневен срок от регистриране на заявлението, който срок е 7 работни дни.

(3) Директорът на общезитието отправя искането до третото лице писмено, като в него се определя и срок за даване на отговор, който не е по-дълъг от 14 дни

/4/ При осигуряване на достъп до обществена информация администрацията на общезитието е длъжна да спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

Глава девета

IX. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 27. Когато са налице основанията на чл. 37, ал. 1, т. 1-3 от ЗДОИ, Директорът на общезитието отказва да осигури достъп до исканата информация.

Чл. 28. Когато няма основание за искане на достъп до обществена информация, тъй като същата е общодостъпна и е публикувана на сайта на общезитието – чл. 14, ал. 2, т. 3 от ЗДОИ и чл. 30, ал. 1, т. 5 от настоящите правила, директорът отказва предоставянето ѝ.

Чл. 29. (1) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация задължително съдържа:

1. правното и фактическото основание за отказа
2. мотиви за отказа и доказателствата, които ги подкрепят
3. уеб-страницата на общезитието и линк към нея, където е публикувана информацията.

4. ред за обжалване на решението за отказ

(2) Решението на Директора на общезитието за отказ за предоставяне на достъп

ОБЩИНСКО УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ „КОЛЪО ФИЧЕТО“

обл. Велико Търново, общ. Велико Търново, гр. Велико Търново, п.к. 5000, ул. „Мармарлийска“
№26 тел.: 0878 105 527, e-mail: info-300145@edu.mon.bg; website: <https://ouokfvt.com>

до обществена информация подлежи на обжалване пред окръжен съд по реда на АПК.

Глава десета

Х. ПУБЛИКУВАНЕ НА АКТУАЛНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 30. (1) За осигуряване на достъп до актуална обществена информация и в изпълнение на задължението си по чл. 15, ал. 1 от ЗДОИ общекитието публикува на своята страница в Интернет:

1. нормативни актове, които регламентират дейността ѝ
 2. описание на функциите и правомощията ѝ
 3. стратегически документи на общекитието
 4. споразумения за сътрудничество с международни, правителствени и неправителствени организации и институции
 5. обществена информация, която е била предоставяна по реда на ЗДОИ, когато към нея е проявен значителен обществен интерес
 6. реда, по който се предоставя правото на достъп до обществена информация в общекитието .
 7. Друга информация по разпореждане на директора на общекитието или Общинския съвет.
- (2) Информацията по ал. 1 може да бъде публикувана и по друг начин

Чл. 31. Администрацията на общекитието обявява на общодостъпно място в сградата си и на интернет страницата си:

1. къде се приемат заявленията за достъп до обществена информация
2. примерен образец на заявление за достъп до обществена информация
3. дължими разходи по предоставяне на достъп до обществена информация и начините за заплащането им
4. къде се извършва фактическото предоставяне на обществена информация след издадено решение за предоставяне на достъп до обществена информация.

Глава единадесета

XI. ФУНКЦИИ НА СЛУЖИТЕЛЯ ОТГОВАРЯЩ ЗА ДОО (ГЛАВНИЯТ СЧЕТОВОДИТЕЛ)

Чл. 32. (1) Служител, отговарящ за достъпа до обществена информация в общекитието, е **главният счетоводител**.

(2) Главният счетоводител организира и координира дейността по достъпа до обществена информация, като:

1. приема и регистрира заявленията по ЗДОИ;
2. подготвя становища по постъпилите заявления;
3. води регистъра на заявленията по ЗДОИ;
4. съдейства на директора при произнасянето по заявленията;
5. изготвя предложения за публикуване на актуална обществена информация.

Чл. 33. (1) Главният счетоводител води регистър на заявленията за достъп до

ОБЩИНСКО УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ „КОЛЪО ФИЧЕТО“

обл. Велико Търново, общ. Велико Търново, гр. Велико Търново, п.к. 5000, ул. „Мармарлийска“
№26 тел.: 0878 105 527, e-mail: info-300145@edu.mon.bg; website: <https://ouokfvt.com>

обществена информация на електронен носител.

(2) При поискване от заявител или от контролен орган, информация от регистъра се предоставя и на хартиен носител.

(3) В регистъра се вписва всяко заявление, регистрирано в деловодната система на общежитието.

Чл. 34. (1) Главният счетоводител отговаря на устни запитвания за осигуряване на достъп до обществена информация.

(2) Когато обществената информация е поискана от медии или журналисти, главният счетоводител подготвя информацията за предоставяне, а фактическото предоставяне се извършва от директора на общежитието или от определен от него служител.

Чл. 35. Главният счетоводител подготвя и предлага за публикуване актуалната обществена информация по чл. 30, ал. 1, съгласувано с директора на общежитието.

Чл. 36. (1) Главният счетоводител въз основа на данните от регистъра на заявленията по ЗДОИ прави предложение до директора на общежитието за публикуване на информацията по чл. 30.

(2) Предложенията по ал. 1 се изготвят след преценка на:

1. техническите възможности за публикуване на информацията;
2. защитата на личните данни и спазването на ограниченията по ЗДОИ;
3. проявения значителен обществен интерес.
4. (3) Главният счетоводител предлага и формата за публикуване на обществената информация.

Чл.37. (1) При отсъствие на главния счетоводител или когато това е необходимо за нормалното осъществяване на дейността, функциите по тази глава се изпълняват от служител, определен със заповед на директора на общежитието.

(2) Заповедта по ал. 1 се издава преди отсъствието или незабавно след възникването на необходимостта и се съхранява при документите по ЗДОИ.

Заклучителни разпоредби

§ 1. Настоящите правила се издават на основание ЗДОИ и чл. 58, ал. 4 от Вътрешните правила за финансово управление и вътрешен контрол и могат да се променят и допълват от директора на общежитието.

ОБЩИНСКО УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ „КОЛЬО ФИЧЕТО“

обл. Велико Търново, общ. Велико Търново, гр. Велико Търново, п.к. 5000, ул. „Мармарлийска“
№26 тел.: 0878 105 527, e-mail: info-300145@edu.mon.bg; website: <https://ouokfvt.com>

§ 2. Настоящите правила са актуализирани на основание заповед на директора:
Заповед №11/17-09.2026 г.