ДЕТСКА ГРАДИНА № 18 „ЧАЙКА“
гр. Варна, ж.к. „Чайка“, до бл.3; тел.: 052/983345
Филиал – 1 „Бисерче“ – ж.к. „Чайка“, до бл. 19; тел: 052/802382
Info-400227@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ! _____П_____

Директор на ДГ №18 “Чайка”

Заповед № РД 09-107/05.11.26 г.

В Ъ Т Р Е Ш Н И П Р А В И Л А

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ СЪГЛАСНО ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ /ЗДОИ/

ВАРНА

2026 г.

ГЛАВА ПЪРВА **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Раздел I. Предмет и обхват

Чл. 1.

(1.) Вътрешните правила на ДГ №18 “Чайка” (с яслена група)– Варна за предоставяне на достъп до обществена информация уреждат приемането, регистрирането, разглеждането на писмени и устни запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за отказ или предоставяне на достъп до обществена информация, съгласно разпоредбите на Закона за достъп на общественатаинформация /ЗДОИ/.

(2.) Тези правила се прилагат за достъп до обществена информация, която се създава или се съхранява в Детска градина №18 “Чайка” (с яслена група)– Варна.

(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. Предмет на правилата е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят мнение относно дейността на Детска градина №18 “Чайка” (с яслена група) – Варна.

Чл. 3.

(1.) Право на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана от ДГ №18 „Чайка“ – Варна имат всички граждани на Република България, чужденците, лицата без гражданство и всички юридически лица при условията и по реда определени във Вътрешните правила и в Закона за достъп до обществеан информация, освен ако в друг закон е предвиден специален ред за търсенето и получаванети й.

(2.) Лицата по ал.1 могат да упражняват правото си на достъп до обществена информация при условията и реда на тези Вътрешни правила и на Закона за достъп до обществена информация .

Чл. 4. В ДГ №18 „Чайка“ – Варна на лицата по чл.3 се осигурвява право на достъп до обществена информация при спазване на следните принципи:

1. откритост, достоверност и пълнота на информацията;
2. осигуряване на еднакви условия за достъп до обществеан информация;
3. осгуряване на законност при търсенето и получаването на обществена информация;
4. защита на правото на информация;

5. защита на личната информация;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата

Чл. 5. Осъществяване на правото на достъп до обществена информация 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. 6.

(1.) Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена 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. 7. Обществената информация, създавана и съхранявана в ДГ №18 „Чайка“ – Варна, е официална и служебна.

Чл. 8. Официална е информацията, която се съдържа в актовете на ДГ №18 „Чайка“ – Варна при осъществяване на правомощията им.

Чл. 9. Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на ДГ №18 „Чайка“ – Варна.

Чл. 10. Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решеия по ЗДОИ се организира, координира и контролира от Директора на ДГ №18 „Чайка“ – Варна.

Чл. 11. За постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществения сектор се изготвя годишен отчет, който включва и данни за направените откази и причините за това, съгласно чл. 15, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация

Раздел II. Форми за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 12.

(1.) Формите за предоставяне на достъп до информация са:

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

(2.) За достъп до информация могат да се използват една или повече от формите по ал. 1.

(3.) Когато заявителят е лице със зрителни или слухово – говорни увреждания, достъпът до информация се подготвя във форма, отговаряща на комуникативните му възможности.

Чл. 13.

(1.) ДГ №18 „Чайка“ – Варна предоставя достъп до обществена информация в исканата от заявителя форма, освен в случаите, когато:

1. за нея няма техническа възможност;

2. води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права.

(2.) Формата за предоставяне на исканата информация се посочва в решението за предоставяне на достъп.

ГЛАВА ВТОРА. Процедура за разглеждане и предоставяне на достъп до обществена информация

Раздел I. Приемане на заявленията за достъп до обществена информация

Чл. 14. Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление.

Чл. 15. Приемане, регистриране и разпределяне на заявления за достъп до информация:

(1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация са в писмена форма и съдържа:

1. трите имена, съответно наименованието 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) За подаване на писмени заявления за достъп до обществена информация (наричани за краткост Заявления) се предоставя за ползване формуляр-образец съгласно **Приложение № 1** от тези правила.

3. Формулярите-образци се предоставят на хартиен носител в деловодството на детската градина.

4. Заявленията се регистрират в деловодството на детската градина в деня на тяхното постъпване във входящия дневник за кореспонденция.

5. Заявленията се адресират до Директора на ДГ №18 „Чайка“ – Варна и се регистрират в общата регистратура на детската градина чрез входящ номер и дата на постъпване.

6. Получените по пощата или на официалния e-mail адрес на образователната институция Заявления се регистрират по реда на т. 4 и 5.

7. Ако в заявлението не се съдържа трите имена, седалището и наименованието на заявителя, описанието на исканата информация и адреса за кореспонденция със завителя, то се оставя без разглеждане.

8. Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистрирано Заявление, носят регистрационния номер на Заявлението и датата на постъпване.

9. Жалбите срещу решенията и отказите за предоставяне на достъп до информация се приемат и регистрират в деловодството на детското заведение в два екземпляра и се обработват по реда на т. 4 и 5.

Раздел II. Срокове за разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация

Чл. 16.

(1.) Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат в 14-дневен срок, след датата на регистрирането им съгласно чл.28, ал.1 от ЗДОИ.

(2.) В случаите, когато исканата информация не е точно и ясно формулирана или е формулирана много общо, заявителят се уведомява лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка, както и по електронен път заверено с електронен подпис.

(3.) Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация в срок от 30 дни от получаване на писмото за уточняване, заявлението се оставя без разглеждане и се архивира.

(4.) Срокът по ал. 1 започва да тече от от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация.

Чл. 17 . Срокът за разглеждане може да бъде удължен с не повече от 10 дни, когато исканата информация е в голям обем и е необходимо допълнително време за нейната подготовка, като за това заявителят се уведомява писмено.

Чл. 18.

(1.) Срокът за разглеждане по чл. 16, ал. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето й.

(2.) В случаите по ал. 1 до третото лице се изпраща искане за изричното му писмено съгласие.

(3.) При неполучаване на съгласие от третото лице в указания срок или при изричен отказ да се даде съгласие исканата обществена информация се представя в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която се отнася до третото лице.

(4.) Не се иска съгласие от третото лице, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на Закона за достъп до обществена информация.

Чл. 19.

(1.) Когато ДГ №18 „Чайка“ – Варна 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 и се уведомява писмено зявителя.

(2.) Когато ДГ №18 „Чайка“ – Варна не разполага с исканата обществена информация няма данни за нейното местонахождение, заявителя се уведомява за това в 14-дневен срок от получаване на заявлението.

Раздел III. Изготвяне на решение за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществеана информация.

Чл. 20. Решението за предоставяне на достъп до обществена информация в ДГ №18 „Чайка“ – Варна се взема от Директора на детската градина и се изготвя от ЗАС в срока по чл. 28, ал.2 от ЗДОИ съгласно **Приложение №2**.

Чл. 21.

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

– степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;

– 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 предоставен достъп до исканата обществена информация;

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

(3.) Решението за достъп до информация се връчва лично срещу подпис на заявителя или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Чл. 22.

(1.) За предоставянето на достъпа до обществена информация се съставя протокол по образец съгласно **Приложение № 3**, който се подписва от заявителя и Директора на детската градина.
(2.) В протокола се отбелязват личните данни на заявителя и съответния служител на детското заведение.
(3.) Протоколът се съставя в два екземпляра, подписан от двете страни. Единият екземпляр се предава на зявителя, а другият заедно със заявлението и решението за предоставяне на достъп се предава за съхранение в архива на детското заведение.

Чл. 23. Решенията за отказ за предоставяне на достъп до информация се изготвят от техническия сътрудник и подписват от Директора, когато е налице основание за това съгласно Закона за достъп до обществена информация.

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

1. исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна;
2. достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие за предоставяне на исканата обществена информация;
3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца;
4. исканата информация е свързана с оперативната подготовка на вътрешно – нормативните актове на детската градина и няма самостоятелно значение /мнения, препоръки, изготвени от или за ръководството на детското заведение, становища или консултации/;
5. исканата информация е качена на сайта на детската градина;
6. неявяване на заявителя в определения по чл.34, ал.4 от ЗДОИ срок.

Чл. 25. В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по Закона за достъп до обществена информация, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

Чл. 26. Решенията за отказ за предоставяне на достъп до информация се връчват на заявителя срещу подпис или се изпращат по пощата с обратна разписка.

Чл. 27. Решенията за отказ за предоставяне на достъп до информация се регистрират в деловодството на образователната институция по реда определен в тези вътрешни правила.

Чл. 28. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказа за предоставянето й могат да се обжалват пред Административен съд, град Варна или пред Върховния административен съд в зависимост от органа, който е издал акта, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 29. Достъпът до обществена информация е безплатен.

Заключителни разпоредби

§1. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед на Директора на ДГ №18 „Чайка“ – Варна.

§2. За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация.

§3. Контролът по изпълнението на вътрешните правила ще се осъществява от Директора на ДГ №18 „Чайка“ – Варна.

§4. Настоящите правила да се сведат до знанието на всички служители в ДГ №18 „Чайка“ – Варна.