

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



Утвърждавам:

Ангел Митев

Директор на Първа езикова гимназия - Варна

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Варна

2022

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	2 СТР.
ГЛАВА ВТОРА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	5 СТР.
РАЗДЕЛ I ДОСТЪП ДО СЛУЖЕБНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	5 СТР.
РАЗДЕЛ II ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	6 СТР.
РАЗДЕЛ III УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА РАЗХОДИТЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	8 СТР.
ГЛАВА ТРЕТА ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	9 СТР.
РАЗДЕЛ I ИСКАНЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪПА ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	9 СТР.
РАЗДЕЛ II РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА	10 СТР.
РАЗДЕЛ III ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	13 СТР.
РАЗДЕЛ IV ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	16 СТР.
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	17 СТР.

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Съгласно чл. 3, ал.2, т.1 от ЗДОИ Първа езикова гимназия – Варна като публичноправна организация е субект,[WU1] който е задължен да предоставя обществена информация, създадена и съхранявана в училището.

Чл. 1. С тези вътрешни правила се уреждат организацията, условията и реда за предоставяне на обществена информация в Първа езикова гимназия - Варна.

Чл. 2. Тези вътрешни правила не се прилагат за достъпа до лични данни.

Чл. 3. Вътрешните правила не се прилагат за информация, която:

1. се предоставя във връзка с административното обслужване [WU2] на гражданите и юридическите лица;

2. се съхранява в Националния архивен фонд на Република България.

Чл. 4. По смисъла на Закона за достъп до обществена информация:

1. 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 Първа езикова гимназия – Варна, независимо от вида на носителя.

2. Информация от обществения сектор е всяка информация, обективирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, събрана или създадена от Първа езикова гимназия – Варна и може да се поддържа и в електронен вид.

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



Чл. 5. Субекти на правото на достъп до обществена информацията са гражданите на Република България, чужденците, лицата без гражданство и всички юридически лица.

Чл. 6. Лицата по чл. 5, наричани за по-кратко "заявители", могат да упражняват правото си на достъп до обществена информация при условията и по реда на тези вътрешни правила и на Закона за достъп до обществена информация.

Чл. 7. Първа езикова гимназия - Варна осигурява на лицата по чл. 5 достъп до обществена информация при спазване на следните основни принципи:

- Откритост, достоверност и пълнота на информацията.
- Осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация.
- Осигуряване на законност при търсенето и получаването на обществена информация.
- Защита на правото на информация.
- Защита на личните данни.
- Гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

Чл. 8. Осъществяването на правото на достъп до обществена информация не може да засяга правата и доброто име на други лица, както и не може да бъде насочена срещу националната сигурност, обществения ред, народното здраве и морала.

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



Чл. 9. 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.

Чл. 10. Достъпът до обществена информация може да бъде пълен или частичен.

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



ГЛАВА ВТОРА

ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

РАЗДЕЛ I

ДОСТЪП ДО СЛУЖЕБНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 11. В Първа езикова гимназия – Варна се създава и съхранява служебна обществената информация.

1. По смисъла на ЗДОИ служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация¹, както и по повод дейността на Първа езикова гимназия – Варна.

2. Достъпът до служебната обществената информация е свободен.

Чл. 12. (1) Достъпът до служебна обществената информация може да бъде ограничен от директора на Първа езикова гимназия - Варна, когато тя:

1. е свързана с оперативната подготовка на актовете на Първа езикова гимназия - Варна и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за органа, становища и консултации);

2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от директора на Първа езикова гимназия - Варна, както и както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от администрацията на Първа езикова гимназия – Варна;

¹ Официална е информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия.

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



3. ограничението отпада след изтичане на 2 години от създаването на такава информация.

(2) Достъпът до служебна обществена информация не може да се ограничава при наличие на надделяващ обществен интерес.²

РАЗДЕЛ II

ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 13. Директорът на Първа езикова гимназия – Варна е длъжен да съобщи за информация, събрана или станала му известна при осъществяване на дейността на училището, когато тази информация:

1. може да предотврати заплаха за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество;
2. опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;
3. представлява или би представлявала **обществен интерес**[WU3];
4. следва да бъде изготвена или предоставена по силата на закон.

ПУБЛИКУВАНЕ НА АКТУАЛНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 14. (1) С цел осигуряване на прозрачност за дейността на учебното заведение и за максимално улесняване на достъпа до обществена информация

² "Надделяващ обществен интерес" е налице, когато чрез исканата информация се цели разкриване на корупция и на злоупотреба с власт, повишаване на прозрачността и отчетността на субектите

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



директорът организира периодично публикуване на актуална информация, съдържаща:

1. описание на неговите правомощия и данни за организацията, функциите и отговорностите на ръководената от него администрация;
2. наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на администрацията, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация;
3. правилник за дейността на училището, правилник за вътрешния трудов ред и други вътрешни правила, свързани с дейността на училището;
4. стратегии, планове, програми и отчети за дейността на училището;
5. информация за бюджета и изпълнението му, която се публикува съгласно Закона за публичните финанси;
6. информация за провеждани обществени поръчки, определена за публикуване в профила на купувача съгласно Закона за обществените поръчки;
7. вътрешни правила за достъп до обществена информация, нормативите за разходите за предоставяне на достъп до информация;
8. друга информация, определена със закон.

(2) Информацията се публикува на интернет страницата на Първа езикова гимназия – Варна: firstls@1eg.eu

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



РАЗДЕЛ III

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА РАЗХОДИТЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 15. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите (НАРЕДБА № Н-1 от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация) (Приложение 1).

(3) При поискване от страна на заявител се представят сведения за определянето на разходите по ал.2.

(4) Не се заплащат допълнителните разходи за поправяне и/или допълване на предоставената обществена информация в случаите, когато тя е неточна или непълна и това е поискано мотивирано от заявителя.

(5) Заплащането на дължимите разходи се осъществява по един от двата начина:

- Банков път по сметка на Първа езикова гимназия – Варна:

ЦКБ АД Варна

IBAN: BG 73CECB 9790 3175 286 400

BIC: CECBBSF

- В касата на училището в работното време на администрацията.

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



ГЛАВА ТРЕТА

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

РАЗДЕЛ I.

ИСКАНЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪПА ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 16. Достъпът до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление (Приложение № 2) или устно запитване (Приложение № 3).

Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на ел. адрес: firstls@1eg.eu. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

Чл. 17. (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) Ако в заявлението не се съдържат данните по т 1, 2, 3 и 4, то се оставя без разглеждане.

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



Чл. 18. (1) Писмените заявления по Закона за достъп до обществена информация се подават в деловодството на Първа езикова гимназия – Варна и се регистрират със самостоятелен регистрационен индекс. Получените по електронен път заявления в неработни дни се регистрират в деловодството на училището от техн. секретар в първия работен ден след постъпването им.

(2) 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.

Чл.19. Когато заявителят не е получил достъп до искана обществена информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление.

РАЗДЕЛ II.

РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА

Чл. 20. Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат в 14-дневен срок от датата на регистрирането им.

Чл. 21. В деня на регистриране заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се предоставят на директора на Първа езикова гимназия - Варна.

Чл. 22. Директорът чрез резолюция възлага на компетентните служители да извършат проверка за наличието на исканата или подобна информация в училището и изготвяне на отговор в писмена форма.

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



Чл. 23. (1) В срок от десет дни от получаване на резолюцията, съответният служител предоставя писмено мотивирано становище на директора за наличието на информацията и нейния характер.

(2) В становището по ал. 1 се дава мнение относно предоставянето или ограничаването на достъпа, когато исканата информация е служебна.

(3) В срока по чл. 20 директорът взема решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация и уведомяват писмено заявителя за своето решение.

(4) В случай на необходимост може да се направи консултация с юрист.

УДЪЛЖАВАНЕ НА СРОКА

Чл. 24. (1) В случаите, когато в заявлението не е точно и ясно формулирано или е формулирано много общо до каква информация се иска достъп, се изготвя писмено уведомление до заявителя за уточняване на исканата информация, което се връчва от определения от директора служител лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка.

(2) 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.

(3) Срокът по чл. 20 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация

Чл. 25. (1) Срокът по чл. 20 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



(2) В уведомлението по чл. 24, ал.1 се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

Чл. 26. (1) Срокът по чл. 20 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни и когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

(2) В случаите по ал.1 директорът на училището е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението по чл. 21.

(3) В решението си по чл. 22, ал.3 директорът на училището е длъжен да спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

(4) При изрично несъгласие от третото лице в срока по ал. 1 директорът на училището предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(5) Не е необходимо съгласието на третото лице в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на този закон, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

Чл. 27. (1) Когато Първа езикова гимназия не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението директорът препраща съответно заявлението, като

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



уведомява за това заявителя. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

(2) В случаите по ал. 1 срокът по чл. 20 започва да тече от момента на получаване на препратеното от съответния орган заявление.

Чл. 28. Когато Първа езикова гимназия не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок директорът уведомява за това заявителя.

РАЗДЕЛ III

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 29. (1) В решението по чл. 23, ал. 3, 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 е осигурен 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 предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



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

(3) 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.

(4) Срокът по ал. 1, т. 2 не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

(5) Решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се подписват от Директора на училището.

Чл. 30. (1) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. Преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър.

2. Устна справка.

3. Копия на материален носител.

4. Копия, предоставени по електронен път или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

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

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



(3) Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал. 1, т. 4, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

(4) Лица, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат, могат да поискат достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.

Чл. 31. (1) Първа езикова гимназия е длъжна да се съобрази с предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите, когато:

1. За нея няма техническа възможност.
2. Е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето.
3. Води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права.

(2) В случаите по ал. 1 достъп до информацията се предоставя във форма, която се определя от съответния орган.

Чл. 32. (1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

(2) За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол (Приложение 4), който се подписва от заявителя и от съответния служител.

(3) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



получаването, органът 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 протоколът по ал. 2 и не се заплащат разходи по предоставянето.

(4) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил органа, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането и.

РАЗДЕЛ IV

ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 33 (1) Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

1. Исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите по чл. 12, ал. 1.

2. Достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес.

3. Исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

(2) В случаите по ал. 1 се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



Чл. 34. (1) В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по този закон, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

(2) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се подписва от директора на Първа езикова гимназия.

Чл. 35. 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. 36. (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 секретар.

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

.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 37. На основание чл.41б, т.4 от ЗДОИ Първа езикова гимназия – Варна не предоставя информация от обществения сектор за повторно използване.

Чл. 38. Настоящите Вътрешни правила за достъп до обществена информация са разработени на основание Закона за достъп до обществена информация. За неуредени въпроси се прилагат общите разпоредби на ЗДОИ.

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



Чл. 39. Сумите от всички такси, дължими по силата на тези вътрешни правила, постъпват по бюджета на Първа езикова гимназия.

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



Приложение № 1

МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

НАРЕДБА № Н-1 от 7 март 2022 г.

за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация

Член единствен. С тази наредба се определят нормативите за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация съгласно приложението.

Заклучителна разпоредба

Параграф единствен. Наредбата се издава на основание чл. 20, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация.

Приложение към член единствен

№	Вид на носителя	Количество	Норматив за разход
1.	Хартия А4	1 лист	0,01 лв.
2.	Хартия А3	1 лист	0,02 лв.
3.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4	1 стр.	0,02 лв.
4.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3	1 стр.	0,04 лв.
5.	CD диск 700 MB	1 бр.	0,26 лв.
6.	DVD диск 4,7 MB	1 бр.	0,30 лв.
7.	DVD диск 8,5 MB	1 бр.	0,67 лв.
8.	USB флаш памет 4 GB	1 бр.	3,46 лв.
9.	USB флаш памет 8 GB	1 бр.	5,72 лв.
10.	USB флаш памет 16 GB	1 бр.	7,93 лв.
11.	USB флаш памет 32 GB	1 бр.	9,47 лв.

Министър: **Асен Василев**

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



Приложение № 2

Вх. № АСД-10-....
_____ 202_ г.

ДО
ДИРЕКТОРА
НА
ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ
ВАРНА

ЗАЯВЛЕНИЕ

ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

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:

.....

(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, или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. Устна справка;
3. Копия на материален носител;
4. Копия предоставени по електронен път, или интернет адрес където се съхраняват или са публикувани данните;
5. Комбинация от форми -

Дата.....

Подпис на заявителя:.....

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



Приложение № 3

ПРОТОКОЛ ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Днес,
(дата; имена на служителя)

.....
(должност)

прие от г-н/г-жа
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

адрес за кореспонденция:

.....

телефон....., ел. поща.....

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

ОПИСАНИЕ НА ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Заявителят желае да получи исканата информация в следната форма:

1. Преглед на информацията – оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. Устна справка;
3. Копия на материален носител;
4. Копия предоставени по електронен път, или интернет адрес където се съхраняват или са публикувани данните;
5. Комбинация от форми -

Заявител:

Служител:.....

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



Приложение № 4

ПРОТОКОЛ

за предоставяне на достъп до обществена информация

на

по заявление с вх.

Днес,, се състави настоящият протокол на основание чл. 35 ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация, с който се удостоверява изпълнението на Решение № 20..... г. на директора на за предоставянето на достъп.

След като се установи, че сумата от ...лв., посочена в 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)*

.....

адрес за кореспонденция.....

.....
.....

беше предоставен/а

(посочва се информацията и формата за предоставянето ѝ)

.....
.....
.....

ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

с преподаване на английски и немски език
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303-785;
e-mail: firstls@abv.bg



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

Предал :.....

Получател:.....

Име и длъжност

Заявител:..... на служителя:

.....

/Пълномощник:

.....

....., пълномощно №

.....

от, издадено от нотариус

.....

вписан под № в регистъра на НК