

РЕГИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО – ГАБРОВО

Габрово, ул. „Брянска” № 30, ет.7, тел. 066/806853, email:rio_gabrovo@yahoo.com



ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В РЕГИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО ГАБРОВО

Всеки гражданин или юридическо лице има право да подаде заявление за предоставяне на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в Регионално управление на образованието – Габрово /РУО – Габрово/.

Заявленията за достъп до обществена информация (ЗДОИ) се приемат и регистрират всеки работен ден от 9.30 до 17.30 часа в деловодството на Регионално управление на образованието – Габрово, ул. „Брянска” № 30, ет.7, стая 701

I. ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Искането за информация може да бъде направено чрез устно запитване или чрез писмено заявление.

Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от служител в деловодството на РУО – Габрово и се регистрират в дневника за входяща – изходяща кореспонденция със самостоятелен регистрационен индекс след съставянето на протокол за приемането им.

Писмените заявления за достъп до обществена информация подлежат на задължителна регистрация в деловодството на РУО – Габрово всеки работен ден от 9.30 часа до 17.30 часа.

За писмени заявления се считат и заявленията, получени по факс – (066) 806 853 и по електронен път.

Образец на заявлението може да се получи на място в деловодството на РУО – Габрово или да се изтегли от интернет страницата на РУО - Габрово.

Заявлението трябва да съдържа следната информация:

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.

! Ако в заявлението липсват данни по т. 1, 2 и 4 то се оставя без разглеждане

В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това и трябва да уточни предмета на исканата информация.

Ако в 30-дневен срок заявителят не уточни предмета на исканата информация, заявлението се оставя без разглеждане.

II. ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от следните форми:

- преглед на информацията – оригинал или копие;
- устна справка;
- копие на хартиен носител;
- копие на технически носител.

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

III. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Заявленията за предоставяне на достъп се разглеждат в срок до 14 дни от датата на регистрирането им, съответно от уточняване предмета на исканата информация.

Срокът може да бъде удължен:

- с не повече от 10 дни, когато поисканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка;

- с не повече от 14 дни, когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

Когато РУО - Габрово не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение в 14-дневен срок от получаване на заявлението същото се препраща по компетентност, за което се уведомява заявителя.

В случай, че РУО - Габрово не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, заявителят се уведомява в 14-дневен срок.

IV. РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ОТКАЗ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

В законоустановените срокове заявителят се уведомява с решение, подписано от Началника на РУО - Габрово относно предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до информация.

В решението за предоставяне на достъп до обществена информация се посочва:

- степента на осигурения достъп до исканата информация;

- срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, който е 30 дни от датата на получаване на решението;

- мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата информация;

- формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

- разходите по предоставяне на достъп до исканата обществена информация.

В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание, датата на приемането на решението и редът за неговото обжалване.

V. ЗАПЛАЩАНЕ НА РАЗХОДИТЕ

Достъпът до обществена информация се предоставя след заплащане на разходите по предоставяне на информацията, размерът на които се определя със Заповед № ЗМФ-1472 на министъра на финансите от 29.11.2011 г. (обн., ДВ, бр. 98 от 13.12.2011 г., в сила от 01.01.2012 г.) и представяне на платежен документ.

Определените нормативи за разходите са без ДДС и според вида на носителя са, както следва:

1. дискета – един брой – 0,50 лв.;
2. CD – един брой – 0,50 лв.;
3. DVD – един брой – 0,60 лв.;
4. разпечатване – една страница (A4) - 0,12 лв.;
5. ксерокопие – една страница (A4) - 0,09 лв.;
6. факс – една страница (A4) - 0,60 лв.;
7. видеокасета – един брой – 3,25 лв.;
8. аудиокасета – един брой – 1,15 лв.;
9. писмена справка – една страница (A4) - 1,59 лв.

Заплащането на разходите се извършва:

- по безкасов път по банковата транзитна сметка на РУО – Габрово:

IBAN: BG65STSA93003110010301, BIC: STSABGSF

БАНКА – ДСК - ГАБРОВО

! В случаите на неявяване на заявителя в определения в решението срок или когато не плати определените разходи е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до обществена информация