

ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВ. ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ”
ГР. ХАСКОВО
Директор: Нина Найденова Стайкова телефон:038/624120 адрес: гр. Хасково, ул. „Кресна” № 1 приемно време: от 08.00 ч. до 14.30 ч. всеки работен ден

I. Правно основание:

Закон за достъп до обществена информация

II. Заявител:

Всеки гражданин или юридическо лице има право да подаде заявление за предоставяне на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в СУ „Св. П. Хилендарски”, гр. Хасково

III. Орган предоставящ услугата:

СУ „Св. П. Хилендарски”, гр. Хасково

IV. Начини на заявяване на услугата:

- в сградата на СУ „Св. П. Хилендарски”, гр. Хасково на ул. „Кресна" №1, „Личен състав”, всеки работен ден от 8:00 до 15:30 часа без прекъсване;

- по пощата;

- по електронна поща - soup@abv.bg

- по факс – 038/624134

V. Процедура по предоставяне на административната услуга:

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

Устните запитвания по Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) се приемат в „Личен състав” и се регистрират със самостоятелен регистрационен индекс след съставянето на протокол за приемането им.

Писмените заявления за достъп до обществена информация подлежат на задължителна регистрация в „Личен състав” всеки работен ден от 8.00 до 15.30 часа.

За писмени заявления се считат и заявленията, получени по факс - 038/624134, и по електронен път, на официалната поща на училището – soup@abv.bg.

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.

VI. 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 или чрез публичен общодостъпен регистър;
- устна справка;
- копие на материален носител;
- копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

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

VII. Срок за извършване на услугата:

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 СУ „Св. П. Хилендарски”, гр. Хасково 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 заявителят.

В случай че СУ „Св. П. Хилендарски”, гр. Хасково не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, заявителят се уведомява в 14-дневен срок.

VIII. Решение за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация:

В законоустановените срокове заявителят се уведомява с решение, подписано от директора на СУ „Св. П. Хилендарски”, гр. Хасково 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.

Екземпляр от решението за отказ се връчва лично на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

За предоставения достъп се съставя протокол по образец в два екземпляра и се подписва от заявителя и съответния служител.

Когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща решението за предоставяне на достъп заедно с копие от информацията се изпращат на посочения електронен адрес. В тези случаи не се подписва протокол и не се заплащат разходи по предоставянето.

IX. Ред за обжалване:

Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне могат да се обжалват пред Административен съд - Хасково по реда на Административнопроцесуалния кодекс в 14-дневен срок от съобщаването им.

Списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет за сферата на дейност на СУ „Св. П. Хилендарски”, гр. Хасково

№ по ред	КАТЕГОРИЯ ИНФОРМАЦИЯ	АДРЕС В ИНТЕРНЕТ	ФОРМАТ
4.	Наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на звеното за административно обслужване в СУ „Св. П. Хилендарски”, което отговаря за приемането на заявления за достъп до обществена информация	http://sou-paisiy.com/article/read/idMain/13/typeID/1/id/2	html
5.	Правилник за дейността на училището, Стратегия за развитие на училището, училищни учебни програми,	http://sou-paisiy.com/article/read/idM	pdf, doc, rar,

	документи съгласно чл.175 и 263 от ЗПУО	ain/36/typeID/1/id/28	xls
6.	Информация за бюджета и финансовите отчети	http://sou-paisiy.com/article/idMain/29/typeID/5	pdf, doc, rar, xls
7.	Информация за провеждани обществени поръчки, определена за публикуване в Профила на купувача съгласно Закона за обществените поръчки	http://sou-paisiy.com/profilebuyer	pdf, doc, xls, txt, rar
8.	Информация за упражняване на правото на достъп до обществена информация	http://sou-paisiy.com/article/idMain/71/typeID/5	html
9.	Административни услуги – информация и образци на документи	http://sou-paisiy.com/article/idMain/28/typeID/5	pdf doc
10.	Информация за проекти, по които работи училището	http://sou-paisiy.com/	html, doc, pdf, rar
20.	Информация за държавни зрелостни изпити	http://sou-paisiy.com/article/idMain/5/typeID/5	html, pdf, doc, rar, xls
21.	Прием за първи клас – правила за съответна учебна година	http://sou-paisiy.com/article/idMain/52/typeID/5	pdf, html, doc, rar, xls
22.	Прием след VII клас – условия за кандидатстване, заповеди, образци на документи	http://sou-paisiy.com/article/idMain/22/typeID/5	pdf, html, doc, rar, xls
25.	Информация за свободни места по паралелки и училища – съгласно чл. 104, ал. 1 и 2 от Наредба № 10/01.09.2016 година	http://sou-paisiy.com/article/idMain/64/typeID/5	html