

ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В РЕГИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО – ТЪРГОВИЩЕ

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 - Търговище. Заявленията за достъп до обществена информация се приемат и регистрират всеки работен ден от 09:00 до 17.30 часа в звеното за административно обслужване (ЗАО)/Център за административно обслужване (ЦАО) на РУО – Търговище на ул. „Иван Вазов“ № 1, ет. 2, стая 201 – деловодство.

I. ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

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

Устните запитвания след съставянето на протокол за приемането им и писмените заявления по Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) се приемат от служителя, определен за работа с документи за достъп до обществена информация и се регистрират със самостоятелен регистрационен индекс в ЗАО/ЦАО на РУО всеки работен ден от 09.00 до 17.30 часа.

За писмени заявления се считат и заявленията, получени по електронен път на електронна поща ruo@riotargovishte.com.

Образец на заявлението може да получите на място в ЗАО/ЦАО на РУО или да изтеглите от интернет страницата на РУО - Търговище.

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 материален носител;
- Копия, предоставени по електронен път
- /посочва се адреса на електронната поща/
- Комбинация от форми -

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 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 Регионалното управление на образованието не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, заявителят се уведомява в 14-дневен срок.

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

В законоустановените срокове заявителят се уведомява с решение, подписано от началник РУО 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.

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.

При предоставяне на достъп до обществена информация в ЗАО/ЦАО се съставя протокол съгласно чл.35, ал.2 от ЗДОИ.

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.

Регионално управление на образованието - Търговище предоставя възможност за плащания на дължими такси чрез ПОС терминално устройство. То се намира в ЗАО/ЦАО на РУО - Търговище, стая 201. ПОС терминалът може да се използва всеки работен ден от 9:00 до 17.30 часа.

Посочените стойности на разходи са без ДДС и според вида на носителя са, както следва:

1. CD – един брой – 0,50 лв.;
2. DVD – един брой – 0,60 лв.;
3. разпечатване – една страница (A4) - 0,12 лв.;
4. Ксерокопие – една страница (A4) - 0,09 лв.;
5. факс – една страница (A4) - 0,60 лв.;
6. писмена справка – една страница (A4) - 1,59 лв.

Заплащането на разходите се извършва:

- по безкасов път по банковата сметка на РУО - Търговище
BG54UBBS80023106129503 в клон на ОББ

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