



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

Министерство на образованието и науката

Регионално управление на образованието – Добрич

**ЗАПОВЕД**

РД-06-226/30.05.2024 г.

На основание на чл. 254, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, Закона за достъп до обществена информация и Наредба за административното обслужване

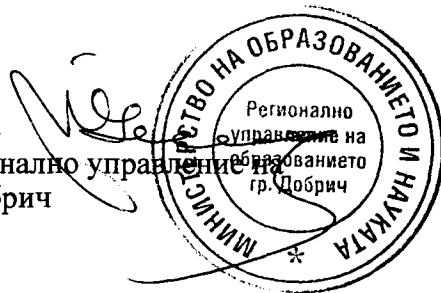
**УТВЪРЖДАВАМ:**

„Вътрешни правила за предоставяне на достъп до обществена информация от Регионално управление на образованието - Добрич”

Настоящата заповед отменя заповед РД-06-401 / 28.09.2020 г. на началника на РУО-Добрич

Заповедта да се сведе до знанието на служителите на Регионално управление на образованието — Добрич и да се публикува на сайта на институцията. контрол по изпълнение на заповедта ще изпълнявам лично.

Светлана Василева  
Началник на Регионално управление на образованието Добрич





**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
Министерство на образованието и науката  
Регионално управление на образованието – Добрич

Утвърдил:

Светлана Василева  
Началник на РУО – Добрич

/Заповед № РД-06-226 / 30.05.2024



## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**за достъп до обществена информация в Регионално управление на  
образованието – Добрич /РУО – Добрич/**

### **Глава първа Общи положения**

**Чл. 1.** Вътрешните правила уреждат реда за приемане, регистриране и разглеждане на заявления за достъп до обществена информация, изготвяне на решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне на обществена информация в съответствие със Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/.

**Чл. 2.** Информацията от обществения сектор по смисъла на чл. 2, ал. 3 от ЗДОИ, създадена в РУО - Добрич, се поддържа и в електронен вид.

**Чл. 3.** Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по ЗДОИ се организира, координира и контролира от началника на РУО - Добрич.

### **Глава втора**

**Приемане и регистриране на заявленията за достъп до обществена  
информация**

**Чл. 4.** Достъпът до обществена информация се предоставя въз основа на:

1. устно запитване;
2. писмено заявление;
  - заявление, подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от Министерския съвет;
  - заявление, подадено на адреса на електронната поща на РУО – Добрич: [ruo\\_dobrich@ruo.mon.bg](mailto:ruo_dobrich@ruo.mon.bg)
  - заявление, подадено чрез Системата за сигурно електронно връчване (е-Връчване).



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

Министерство на образованието и науката

Регионално управление на образованието – Добрич

- заявление, подадено по пощата или по друг начин.

**Чл. 5.** (1) Устните запитвания се приемат в деловодството на РУО - Добрич в рамките на работното време на РУО – Добрич.

(2) Служителят отразява устното запитване в протокол, който съдържа описание на исканата информация, името на заявителя и адреса за кореспонденция, предпочитаната от него форма за предоставяне на достъп до исканата информация, ако е заявителят е посочил такава. Протоколът се подписва от заявителя и от служителя, който го е съставил.

**Чл. 6.** (1) Писмените заявления следва да съдържат реквизитите по чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ, като заявителят може да използва приложения към настоящите правила образец.

(2) Заявлението се счита за писмено, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на РУО – Добрич: ruo\_dobrich@ruo.mon.bg - посочена също и в интернет страницата на институцията. В този случай не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

(3) Заявлението се счита за писмено, когато е направено чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от Администрацията на Министерския съвет. В този случай не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

**Чл. 7.** Заявленията за достъп до обществена информация, независимо от начините на тяхното изпращане, както и устните запитвания, отразени в протокол, се регистрират в деня на тяхното постъпване в деловодната система на РУО – Добрич съгласно утвърдената индивидуална номенклатура на делата.

### Глава трета

#### Разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация

**Чл. 8.** Писмените заявления за достъп и устните запитвания, отразени в протокол, се разглеждат от служителите, на които са разпределени за работа, в максимално кратък срок, но не повече от 14 дни след датата на регистриране. В този срок се подготвя и решението или уведомлението по искането и се изпраща на заявителя.

**Чл. 9.** (1) В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, се уведомява заявителя лично срещу подпис, с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка, на посочения електронен адрес или по друг подходящ начин.

(2) Заявителят има право да уточни предмета на исканата информация в 30-дневен срок от получаване на уведомлението по ал. 1. Срокът за произнасяне тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

(3) Ако не постъпи уточнение в 30-дневния срок, заявлението се оставя без разглеждане.

**Чл. 10.** Ако заявлението не съдържа: трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя, описание на исканата информация; адреса за кореспонденция със заявителя или



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

Министерство на образованието и науката

Регионално управление на образованието – Добрич

съгласие за използване на профил в системата за сигурно електронно връчване по чл. 26, ал. 2 от Закона за електронното управление или в случай, че заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация в срока по чл. 9, ал. 2, заявлението се оставя без разглеждане.

**Чл. 11.** (1) Срокът за произнасяне по чл. 8 може да бъде удължаван:

1. С не повече от 10 дни, когато исканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка. В този случай заявителят се уведомява и се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

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

(2) В случаите по ал. 1, т. 2 изричното писмено съгласие на третото лице трябва да бъде поискано в максимално кратък срок, но не повече от 7 дни срок от регистриране на заявлението.

(3) Третото лице се уведомява изрично за разпоредбата на чл. 31, ал. 4 ЗДОИ. При изрично несъгласие на третото лице, получено в срока по ал. 2, исканата обществена информация се предоставя в обем и по начин, който не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(4) Ако е получено съгласие от третото лице, информацията, отнасяща се до него, се предоставя при спазване на условията, посочени от 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 ЗДОИ, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

**Чл. 12.** Когато исканата от заявителя обществена информация се отнася до дейността на администрацията на РУО – Добрич, служителят, на който е разпределено за отговор заявлението, има право на съдействие от ръководителя на съответното административно звено за предоставяне или непредоставяне на информацията.

**Чл. 13.** (1) Когато РУО – Добрич не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, заявлението се препраща в 14-дневен срок, за което се уведомява заявителят. В уведомлението се посочват наименованието и адресът на съответния задължен по ЗДОИ субект.

(2) Когато РУО – Добрич не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, заявителят се уведомява в 14-дневен срок за това.

(3) Уведомленията по ал. 1 и 2 не подлежат на обжалване.



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

Министерство на образованието и науката

Регионално управление на образованието – Добрич

**Глава четвърта.**

**Изготвяне на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на  
обществена информация**

**Чл. 14.** (1) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвят от служителя, на който са разпределени за работа, и в тях задължително се посочват:

1. Степента на осигурения достъп до исканата обществена информация (изцяло или частично);
2. Срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, който не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението;
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 обществена информация;
6. Други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация, ако има данни за такива.

(2) Решението се подписва от началника на РУО – Добрич.

(3) Решението се връчва на заявителя срещу подпис, изпраща се по пощата с обратна разписка или на посочения от подателя електронен адрес или по друг начин.

(4) Решението се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща. В този случай с решението се изпраща и копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните и не се съставя протокол по чл. 18, ал. 2, като не се заплащат и разходи по предоставянето.

(5) 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 ѝ.

(6) Когато заявлението е подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от Администрацията на Министерския съвет, в нея се публикува подаденото заявление, решението по него и предоставената обществена информация. При публикуването се спазва защитата на личните данни на заявителя съгласно Закона за защита на личните данни.

**Чл. 15.** (1) Решенията за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвят от служителя, на който са разпределени за работа, и в тях задължително се посочват:

1. Правното и фактическото основание за отказа по ЗДОИ, а в случаите по чл. 17, ал. 2 от ЗДОИ, когато исканата информация представлява търговска тайна, и обстоятелствата, които водят до нелоялна конкуренция между търговци;



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

Министерство на образованието и науката

Регионално управление на образованието – Добрич

2. Датата на приемане на решението;
3. Редът за обжалване на решението с посочване на компетентния съд и срока за обжалване.
  - (2) Решението се подписва от началника на РУО - Добрич.
  - (3) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка, или се изпраща на посочения от заявителя профил в системата за сигурно електронно връчване, поддържана от Министерството на електронното управление като модул на Портала на електронно управление по смисъла на Закона за електронното управление, или по друг начин.
    - (4) В случай, че решението за отказ е по заявление, подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от Администрацията на Министерския съвет, в нея се публикува заявлението и решението, при спазване на защитата на личните данни на заявителя съгласно Закона за защита на личните данни. Заявителят се уведомява за решението и по реда на ал. 3.

**Глава пета**

**Форми за предоставяне на достъп до обществена информация и заплащане на разходите**

**Чл. 16.** (1) Достъп до обществена информация се предоставя в предпочитаната от заявителя форма за предоставяне на достъп съгласно чл. 26, ал. 1 от ЗДОИ, като може да се използва една или повече от тези форми.

(2) При заявена форма на достъп „преглед на информацията на място“, същата се предоставя на заявителя за преглед на обособено място в деловодството на РУО – Добрич.

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

(4) Достъпът до обществена информация се предоставя в различна от посочената от заявителя форма, 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 обществената информация или до нарушаване на авторски права.
4. Е заявена чрез платформата за достъп до обществена информация.



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
Министерство на образованието и науката  
Регионално управление на образованието – Добрич

(5) В случаите по ал. 4, т. 1 - 3 достъп до информацията се предоставя във форма, която се определя от съответния орган, а в случаите по ал. 4, т. 4 - чрез публикуване на платформата за достъп до обществена информация.

**Чл. 17. (1)** Достъпът до обществена информация е безплатен. Заявителят дължи единствено разходите по предоставянето, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето по нормативи, определени в Наредба № Н-1 от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация на Министерство на финансите, както следва:

№	Вид на носителя	Количество	Норматив за разх
1.	Хартия А4	1 лист	0,01 лв.
2.	Хартия А3	1 лист	0,02 лв.
3.	Разход за тонер едностранно отпечатване лист хартия А4	1 стр.	0,02 лв.
4.	Разход за тонер едностранно отпечатване 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.

(2) Заявителят заплаща определените разходи: по банков път по банкова сметка ОББ – гр. Добрич IBAN: BG30UBBS80023106095403, BIC: UBBSBGSFв брой на касата на РУО – Добрич, гр. Добрич пл. „Свобода“ №5 ет. 3, ст. 6, или чрез ПОС терминално устройство, разположено в ст. 6, ет. 3, което работи с дебитни или кредитни карти Visa, Visa Electron, MasterCard и Maestro.



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

Министерство на образованието и науката

Регионално управление на образованието – Добрич

**Глава шеста**

**Предоставяне на достъп до исканата обществена информация**

**Чл. 18.** (1) Достъп до обществена информация, с изключение на случаите по предоставяне на обществена информация по електронен път, се предоставя след заплащане на определените с решението разходи и представяне на платежен документ.

(2) За предоставянето на достъп до обществена информация, с изключение на случаите на предоставяне на обществена информация по електронен път, се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител.

**Чл. 19.** (1) Налице е отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация при:

1. Неявяването му в определения с решението срок, в който е осигурен достъпът до исканата обществена информация;
2. Незаплащане на определените разходи по предоставяне на информацията.

(2) Обстоятелствата по ал. 1 се отразяват от служителя в преписката по съответното заявление или устно запитване.

**Глава седма.**

**Предоставяне на право на достъп до информация от общественния сектор и повторно използване на информация от общественния сектор**

**Чл. 20.** Право на достъп до информация от общественния сектор и повторно използване на информация от общественния сектор имат всички граждани на Република България, чужденците и лицата без гражданство, както и всички юридически лица, при условията и по реда на ЗДОИ.

**Чл. 21.** (1) Достъпът до обществена информация за повторно ползване се предоставя въз основа на подадено от заявителя писмено искане за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване по образец към настоящите вътрешни правила. Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на електронната поща на РУО – Добрич или чрез платформата за достъп до обществена информация. Когато искането е подадено по електронен път, РУО – Добрич отговаря също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

(2) Подадените искания за предоставяне на достъп до информация от общественния сектор за повторно използване се регистрират по реда на чл. 7 от настоящите правила.





**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

Министерство на образованието и науката

Регионално управление на образованието – Добрич

**Чл. 22.** Исканията за достъп до информация за повторно ползване се разглежда в 14дневен срок от постъпването им, като следва да се има предвид, че в случаите, когато искането за повторно използване на информация от обществения сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ, срокът може да бъде удължен до 14 (четирнадесет) дни, като на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията не по-късно от 14 (четирнадесетия) ден от получаване на искането.

**Чл. 23.** Решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до информация от обществения сектор за повторно ползване се изготвят по реда на глава четвърта от настоящите вътрешни правила.

**Чл. 24.** Предоставяне на достъп до информация от обществения сектор за повторно ползване се осъществява по реда на глава шеста от настоящите правила и при спазване на условията, изискванията и реда, регламентиран в глава четвърта от ЗДОИ.

**Чл. 25.** Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да нахвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информация.

**Заключителни разпоредби**

**§ 1.** Настоящите вътрешни правила съставляват приложение към Системите за финансово управление на РУО – Добрич.

**§ 2.** За неуредените въпроси се прилага ЗДОИ.

**§ 3.** Контролът по изпълнението на вътрешните правила се упражнява на началника на РУО – Добрич.

**§ 4.** Неразделна част от настоящите правила са образци от:

1. Заявление за достъп до обществена информация;
2. Искане за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване
3. Протокол за предоставяне на достъп до обществена информация;
4. Протокол за приемане за приемане на устно заявление за достъп до обществена информация.

**§ 5.** Настоящите правила и образците са публикувани на интернет страницата на РУО – Добрич.



Ниво 1 [TLP-GREEN]

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
Министерство на образованието и науката  
Регионално управление на образованието – Добрич

**Приложение № 1**

**ДО**  
**НАЧАЛНИКА НА**  
**РУО - ДОБРИЧ**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**за достъп до обществена информация**

от.....

*(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)*

Адрес за кореспонденция:.....

Профил в Системата за сигурно електронно връчване.....

телефон за връзка: ....., ел. поща .....

*(по преценка на заявителя)*



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
Министерство на образованието и науката  
Регионално управление на образованието – Добрич

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО НАЧАЛНИК,**

Моля, на основание Закона за достъп до обществена информация, да ми бъде предоставена информацията относно:

.....  
.....

*(описание на исканата информация)*

Желая да получа исканата информация в следната форма: *(подчертава се предпочитаната форма)*  преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;

- устна справка;
- копия на материален носител;
- копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните. *Забележка: при избор на тази форма се определят и техническите параметри за запис на информацията.*
- публикуване на информацията на платформата за достъп до обществена информация.
- комбинация от следните форми - .....

**Забележка:** *Предпочитана форма за предоставяне на достъпа до обществена информация НЕ се попълва, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация.*

Заявявам, че отказвам заявлението ми, подадено чрез електронна поща, решението и предоставената обществена информация по него, да бъдат публикувани на платформата за достъп до обществена информация.

Дата.....

Подпис.....



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
Министерство на образованието и науката  
Регионално управление на образованието – Добрич

Приложение № 2

**ДО**  
**НАЧАЛНИКА НА**  
**РУО - ДОБРИЧ**

**И С К А Н Е**

**за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване**

от.....

(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

адрес за кореспонденция: .....

телефон за връзка: ....., ел. поща .....

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО НАЧАЛНИК,**

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена следната информация от общественния сектор за повторно използване:

.....

.....

*/описание на исканата информация/*

Желая да получа исканата информация в следната форма:

.....

.....

Дата.....

Подпис.....



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
Министерство на образованието и науката  
Регионално управление на образованието – Добрич

Приложение № 3

**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 изпълнение на Решение № .....20..... г. на началника на РУО – Добрич.

След като се установи, че сумата, посочена в т. .... от Решение №..... за предоставяне на достъп до обществена информация/за предоставяне на информация за повторно използване, е заплатена с платежен документ №....., на заявителя ..... адрес за кореспонденция ..... беше предоставен/а .....

*(посочва се информацията и формата за предоставянето ѝ)*

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за РУО – Добрич, и за заявителя.

Предал:.....

Получил:.....

Име и длъжност

на служителя:.....

.....

.....

Заявител:.....

/пълномощник:.....

....., пълномощно №.....

от..... издадено от.....



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
Министерство на образованието и науката  
Регионално управление на образованието – Добрич

Приложение № 4

**ПРОТОКОЛ**

**за приемане на устно заявление за достъп до обществена информация**

Днес, .....  
(дата; имена на служителя)

.....  
(длъжност, отдел)

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

адрес за кореспонденция: .....  
телефон....., ел. поща.....  
(по преценка на заявителя)

искане за предоставяне на следната информация:

....., която желае да  
получи в следната форма:

- преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
- устна справка;
- копия на материален носител;
- копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните *Забележка: при избор на тази форма се определят и техническите параметри за запис на информацията.*
- публикуване на информацията на платформата за достъп до обществена информация.
- комбинация от следните форми - .....

Заявявам, че отказвам заявлението ми, подадено чрез електронна поща, решението и предоставената обществена информация по него, да бъдат публикувани на платформата за достъп до обществена информация.

Заявител: .....

(име, фамилия, подпис)

Служител:.....

(име, фамилия, подпис)