



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на образованието и науката

Регионално управление на образованието – Ловеч

## **Информация относно упражняване на правото на достъп до обществена информация в Регионално управление на образованието – Ловеч**

### **I. Какво е обществена информация?**

Обществена информация по смисъла на Закона за достъп до 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 задължените по закона субекти.

Информация от обществения сектор е всяка информация, обективирана върху хартиен, електронен или друг носител, включително съхранена като звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от обществения сектор.

### **II. Подаване на заявление за достъп до обществена информация.**

Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване.

В РУО – Ловеч можете да подадете писмено заявление по един от следните начини:

- в Центъра за административно обслужване на РУО– Ловеч
- по пощата;
- по факс: **(068)603 807;**
- на електронна поща: **ruo\_lovech@abv.bg** /не се изисква електронен подпис/.

Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от техническия сътрудник в Центъра за административно обслужване на РУО - Ловеч и се съставя протокол за приемането им.

Центъра за административно обслужване на РУО-Ловеч се намира на адрес град Ловеч, ул. „Търговска” № 43, ет.10, стая № 1008. Заявленията се приемат от техническия сътрудник - касиер всеки работен ден от 9.00 до 17.30 ч. без прекъсване. Телефон за връзка с техническия сътрудник - 068/603 806.

### **III. Изисквания към заявлението за достъп до обществена информация.**

Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация трябва да 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.

**!** Получените заявления – попълнен образец или друго писмено искане, се оставят без разглеждане, ако не съдържат данните по т. 1, т. 2 и/или т. 4.

Като форма за предоставяне на достъп до обществена информация можете да посочите една или повече от следните форми:

- ✓ преглед на информацията - оригинал или копие;
- ✓ устна справка;
- ✓ разпечатване, ксерокопие, писмена справка;
- ✓ запис на CD и/или DVD;
- ✓ предоставяне на копия по електронен път - по електронна поща 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.

#### **IV. Предоставяне на достъп до обществена информация.**

##### **1. Срок за разглеждане на заявлението.**

Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистрирането им в деловодната система на РУО – Ловеч.

За заявления, за които е направено писмено уведомление за уточняване предмета на исканата информация, срокът започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

Срокът може да бъде удължен при наличие на предпоставките посочени в чл. 30, ал. 1 и чл. 31, ал. 1 от ЗДОИ.

✓ с не повече от 10 дни, когато исканата информация е в голям обем и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

✓ 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. Предоставяне или отказ за предоставяне на обществена информация.

Началникът на РУО - Ловеч взема решения за предоставяне или за отказ за предоставяне, както и за предоставяне на частичен достъп до исканата обществена информация. В решението за отказ задължително се излагат мотиви за отказа.

**!** Достъпът до обществена информация се предоставя след заплащане на разходите по предоставяне на информацията, определени със заповед на министъра на финансите № ЗМФ-1472/29.11.2011 г. (обн.,ДВ, бр. 98 от 2011 г.) и представяне на платежен документ. Заплащането на разходите можете да направите:

- ✓ в касата на РУО - Ловеч – гр.Ловеч, ул. „Търговска” № 43, етаж 10, стая № 1008
- ✓ на ПОС терминално устройство в стая 1008 в Центъра за административно обслужване на РУО-Ловеч
- ✓ по банкова сметка на РУО - Ловеч: BG 45 CECB 9790 3116 2237 01 при Централна кооперативна банка АД, клон Ловеч.

Предоставянето на информацията се извършва в РУО – Ловеч, стая № 1005.

## **V. Предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване.**

### 1. Какво е информация от общественния сектор за повторно използване.

Повторно използване на информация от общественния сектор е използването ѝ за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена в рамките на правомощията или функциите на организация от общественния сектор.

РУО – Ловеч не е длъжно да предоставя информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване, събиране или преработване или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

### 2. Начин на подаване на заявление за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване.

РУО – Ловеч предоставя информация от общественния сектор за повторно използване след отправяне на писмено искане /по образец или др. писмено искане/.

Заявлението можете да подадете по един от начините указани в т.ІІ.

### 3. Срок за разглеждане на заявлението.

Писмените заявления за предоставяне на достъп до информация от общественния сектор за повторно използване се разглеждат 14-дневен срок от датата на регистрирането им в деловодната система на РУО – Ловеч.

В случаите, когато искането за повторно използване на информация от общественния сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ, срокът по може да бъде удължен до 14 дни.

#### 4. Предоставяне или отказ за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване.

Началникът на РУО - Ловеч взема решения за предоставяне или за отказ за предоставяне исканата информация. В решението за отказ задължително се излагат мотиви за отказа.

Информация от общественния сектор се предоставя за повторно използване след заплащане на материалните разходи по предоставянето ѝ, определени с тарифа, приета от Министерския съвет.

Заплащането на разходите можете да направите по един от начините посочени в т.IV. 2

#### **Телефони за справки:**

✓ 068/603 806 – технически сътрудник; старши юрисконсулт.

**!** Образци на заявления можете да получите в Центъра за административно обслужване на РУО – Ловеч или да изтеглите от интернет страницата на администрацията на адрес: <http://ruo-lovech.com> в секция „Достъп до информация“.