



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕХНИКА И ЛЕКА**  
**ПРОМИШЛЕНОСТ ГР. ПОПОВО**

ул. „Аспарух“ № 1 тел.: 0879956305, 0878596326

e-mail: [pgtlp@abv.bg](mailto:pgtlp@abv.bg)

[www.pgtlp-popovo.info](http://www.pgtlp-popovo.info)

**ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА ДОСТЪП ДО  
ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ПГТЛП – ПОПОВО**

Всеки гражданин или юридическо лице има право да подаде заявление за предоставяне на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в ПГТЛП Попово. Заявленията за достъп до обществена информация се приемат и регистрират всеки работен ден от 08.00 до 16.00 часа в стаята на ЗАС, ул. „Аспарух“ № 1.

**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 и се регистрират от ЗАС.

За писмени заявления се считат и заявленията, получени по електронен път на електронна поща [pgtlp@abv.bg](mailto:pgtlp@abv.bg).

**Образец на заявлението** може да получите на място в стаята на ЗАС или да изтеглите от интернет страницата училището: [www.pgtlp-popovo.info](http://www.pgtlp-popovo.info).

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.



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕХНИКА И ЛЕКА**  
**ПРОМИШЛЕНОСТ ГР. ПОПОВО**

ул. „Аспарух“ № 1 тел.: 0879956305, 0878596326

e-mail: [pgtlp@abv.bg](mailto:pgtlp@abv.bg)

[www.pgtlp-popovo.info](http://www.pgtlp-popovo.info)

### **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 ПГТЛП – Попово 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 ПГТЛП – Попово 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 Директора на ПГТЛП – Попово, 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 ЗАС 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.

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.;



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕХНИКА И ЛЕКА**  
**ПРОМИШЛЕНОСТ ГР. ПОПОВО**

ул. „Аспарух“ № 1 тел.: 0879956305, 0878596326

e-mail: [pgtlp@abv.bg](mailto:pgtlp@abv.bg)

[www.pgtlp-popovo.info](http://www.pgtlp-popovo.info)

5. писмена справка – една страница (А4) - 1,59 лв.

Заплащането на разходите се извършва:

по безкасов път по банковата сметка на ПТГЛП – Попово

**ОББ клон Попово**

**BG58UBBS80023106120701, BIC кода на банката е: UBBS BGSF**

**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**