



I Основно училище „Свети княз Борис I”
гр.Варна, р-н "Вл. Варненчик" тел.: 052/510-317, 0877 447653
e-mail: info-403535@edu.mon.bg www.lou-varna.com

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР:

/Христо Тодоров/

Заповед № РД-07-461/12.09.2025 г.

П Р О Ц Е Д У Р А

за предоставяне на достъп до обществена информация в
Първо основно училище „Свети княз Борис I” – гр. Варна

№ по ред	Дейност	Срок	Отговорник
1.	Получаване на писмено заявление (включително по електронен път на адреса на електронната поща или чрез платформата за достъп до обществена информация) или устно запитване за предоставяне на достъп до обществена информация.	През цялата година	Заявител
2.	Регистриране на заявлението/Протокола за приемане на устно заявление във входящия дневник на Първо основно училище „Свети княз Борис I”.	В деня на получаването му	Технически секретар
3.	Процедирание по заявлението: • Липса на: Име/наименование, адрес за кореспонденция, описание на исканата информация-оставя се без разглеждане (чл.25, ал.2 ЗДОИ); • Информацията е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка - уведомление за удължаване на срока (чл.30 ЗДОИ);	Срокът по чл.28, ал.1 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни;	Директор или ЗДАСД

	• Неясно или общо описание на исканата информация-уведомление за уточняване; при неуточняване на предмета на исканата обществена информация – заявлението се оставя без разглеждане (чл.29 ЗДОИ); • Засегнато е трето лице – писмено съгласие на третото лице и уведомление на заявителя за удължаване на срока (чл.31, ал.1 ЗДОИ); • Органът не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение – препращане на заявлението към компетентния орган и уведомяване на заявителя (чл.32, ал.1 ЗДОИ) - с това алгоритъмът приключва; • Органът не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение – уведомяване на заявителя (чл.33 ЗДОИ) и с това алгоритъмът приключва.	Срокът по чл.28, ал.1 от ЗДОИ започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата информация (до 30 дни); Срокът по чл.28, ал.1 от ЗДОИ може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни; 14-дневен срок от получаване на заявлението; 14-дневен срок	
4.	Вземане на решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация.	Не по-късно от 14 дни след датата на регистриране на заявлението, като този срок може да бъде удължен при условията на ЗДОИ	Директор
5.	Изготвяне на решението за предоставяне	Веднага след	ЗДАСД

	или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация. - В решението, с което се предоставя достъп до исканата информация, задължително се посочват степента на осигурения достъп-пълен или частичен; срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация; мястото, където ще бъде предоставен достъпа; формата на предоставяне и разходите по предоставяне на достъпа/с изключение на случаите когато предпочетената форма за предоставяне на информацията е „електронна“/ (чл.34, ал.1 ЗДОИ); - В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване (чл.38 ЗДОИ).	вземане на решение от директора	
6.	Регистриране на решението в изходящия дневник на Първо основно училище „Свети княз Борис I“.	В деня на издаването му	Технически секретар
7.	Връчване на решението на заявителя: - Срещу подпис; - Изпращане по пощата с обратна разписка; - Изпращане по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.	Възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране на заявлението, като този срок може да бъде удължен при условията на ЗДОИ	ЗДАСД
8.	В случай на решение за предоставяне на достъп до обществена информация директорът определя служител, който да	По възможност веднага, но не	Директор

	подготви исканата обществена информация в предпочетената от заявителя форма.	по-късно от 14-дневен срок от регистриране на заявлението. Този срок може да бъде удължен при условията на ЗДОИ.	
9.	Изготвената информация/справка се регистрира в изходящия дневник на Първо основно училище „Свети княз Борис I”.	В деня на изготвяне	Технически секретар
10.	Подготвената в исканата от заявителя форма обществена информация се предоставя на заявителя по избрания от него начин: • Лично от заявителя – заплащане на дължимите разходи, представяне на платежен документ, съставяне на протокол; • Ако предпочетената форма за предоставяне на информацията е „електронна“ – не се съставя протокол и не се заплащат разходи по предоставянето; • По пощата с обратна разписка при изрично изразено желание на заявителя за получаване на документите по пощата и заплащане на пощенските разходи при получаване на документите.	14 дена от подаване на заявлението за достъп до обществена информация, като този срок може да бъде удължен при условията на ЗДОИ	ЗДАСД
11.	Вписване на информацията в Регистър на постъпилите писмени заявления за предоставяне на достъп до обществена информация.	След предоставяне на исканата информация	ЗДАСД