ОУ „ Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“
С. ЦАРЕВЦИ

Ул. „Незабравка“ №5 Телефон 0888583090 Ел. поща: info-400086@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ: ……..
Радослава Петкова
Директор на ОУ „Д-р Петър Берон“
с. Царевци, общ. Аврен

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ Д-Р ПЕТЪР БЕРОН ”

СЕЛО ЦАРЕВЦИ, ОБЩИНА АВРЕН

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ I.

ПРЕДМЕТ И ОБХВАТ

Чл. 1. (1) С тези вътрешни правила се урежда организацията и редът по изпълнение на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) от ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци.

(2) Вътрешните правила се прилагат за достъп до обществената информация, която се създава или съхранява от ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци.

(3) Предмет на вътрешните правила са както следва:

1. приемане, регистриране и отговор на устни запитвания за достъп до активите и до информация;

2. приемане, регистриране и разпределяне на заявленията за достъп до активите и до

информация;

3. срокове и разглеждане на заявленията за достъп до активите и до информация;

4. изготвяне на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация;

5. форми за предоставяне на достъп до активите и информация.

(4) Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по Закона за достъп до обществена информация се организира от длъжностно лице, определено от директора и се контролира от директора на училището.

Чл. 2. 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 ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци.

Чл. 3. Повторно използване на информация е използването и за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена.

Чл. 4. Директорът информира за дейността на ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци, чрез публикуване на информация на интернет страницата му или съобщаване в друга форма (брошури, информационно табло, публикации в средствата за масово осведомяване и др.).

Чл. 5. ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци осъществява правото на достъп до обществена информация при спазване на следните основни принципи:

1. Откритост, достоверност и пълнота на информацията;

2. Осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация;

3. Осигуряване на законност при търсенето и получаването на обществена информация;

4. Защита на правото на информация;

5. Защита на личните данни;

6. Гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

Чл. 6. Основни принципи при предоставяне на информация за повторно използване:

1. Осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информацията;

2. Прозрачност при предоставяне на информацията;

3. Забрана за дискриминация при предоставяне на информацията;

4. Забрана за ограничаване на свободната конкуренция.

Чл. 7. Осъществяване на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, обществения ред, здравето на гражданите и морала.

Чл. 8. (1) Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

(2) Достъпът до обществена информация може да бъде пълен и частичен.

СУБЕКТИ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 9. (1) Субекти на правото на достъп до обществена информация и на правото на повторно използване на информацията са:

1. Гражданите на Република България;

2. Чужденците и лицата без гражданство;

3. Всички юридически лица.

(2) Лицата по ал. 1 могат да упражняват правото си на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация при условията и реда на тези Вътрешни правила и на Закона за достъп до обществена информация.

ГЛАВА ВТОРА

ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

РАЗДЕЛ I.

ДОСТЪП ДО ОФИЦИАЛНА И СЛУЖЕБНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 10. Обществената информация, създавана и съхранявана в ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци, е официална и служебна.

1. Официална е информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия.

2. Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци.

Чл. 11. Достъпът до официалната информация се осигурява чрез обнародване на нормативните актове.

Чл. 12. (1) Достъпът до служебна обществена информация е свободен.

(2) Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен от директора на ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци, когато тя:

1. е свързана с оперативната подготовка на актовете на ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за органа, становища и консултации);

2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от директора на ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци, както и сведения, свързани с училището.

3. ограничението отпада след изтичане на 2 години от създаването на такава информация.

4. достъпът до служебна обществена информация не може да се ограничава при наличие на надделяващ обществен интерес.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 13. Директорът на ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци е длъжен да съобщи за информация, събрана или станала му известна при осъществяване на дейността на училището, когато тази информация:

1. може да предотврати заплаха за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество;

2. опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;

3. представлява или би представлявала обществен интерес;

4. следва да бъде изготвена или предоставена по силата на закон.

ПУБЛИКУВАНЕ НА АКТУАЛНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 14. (1) С цел осигуряване на прозрачност за дейността на учебното заведение и за максимално улесняване на достъпа до обществена информация директорът организира периодично публикуване на актуална информация, съдържаща:

1. описание на неговите правомощия и данни за организацията, функциите и отговорностите на ръководената от него администрация;

2. издадените актове в изпълнение на неговите правомощия и текстовете на издадените от други органи нормативни и общи административни актове;

3. наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на администрацията, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация;

5. правилник за дейността на училището, правилник за вътрешния трудов ред и други вътрешни правила, свързани с дейността на училището;

6. стратегии, планове, програми и отчети за дейността на училището;

7. информация за бюджета и изпълнението му, която се публикува съгласно Закона за публичните финанси;

8. информация за провеждани обществени поръчки, определена за публикуване в профила на купувача съгласно Закона за обществените поръчки;

9. вътрешни правила за достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите и форматите, в които се поддържа информацията;

10. друга информация, определена със закон.

(2) Информацията се публикува на интернет страницата на ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци.

РАЗДЕЛ II.

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА РАЗХОДИТЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 15. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите /Заповед № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г., обн. ДВ бр.98 /2011 година/.

(3) При поискване от страна на заявител се представят сведения за определянето на разходите по ал.2.

Чл. 16. (1) Дректорът на училището е длъжен да обявяви на мястото, където се подават заявленията за достъп до обществена информация, дължимите разходи и начините за заплащането им.

(2) Не се заплащат допълнителните разходи за поправяне и/или допълване на предоставената обществена информация в случаите, когато тя е неточна или непълна и

това е поискано мотивирано от заявителя.

ГЛАВА ТРЕТА.
ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ
РАЗДЕЛ I.
НАЧИН ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪПА ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 17. (1) Достъпът до обществена информация се предоставя срещу подадено писмено заявление или устно запитване.

(2) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено и по електронен път на адреса на електронната поща на ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци.

(3) Когато заявителят не е получил достъп до искана обществена информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление.

Чл. 18. Приемане, регистриране и разпределяне на заявлениета за достъп до обществена информация е както следва:

1. Писмените заявления за достъп до обществена информация (наричани за краткост „заявления“) се предоставя за ползване формуляр-образец /Приложение № 1/.
2. Формулярите-образци се предоставят на хартиен носител в канцеларията на училището.
3. Заявленията се регистрират в канцеларията на училището в деня на тяхното постъпване в регистъра за входяща кореспонденция.
4. Регистрационният номер на заявленията се формира от регистрационен индекс, пореден номер и дата на постъпване.
5. Получените по пощата или на официалния e-mail адрес на институцията заявления се регистрират по реда на т. 3 и т. 4.
6. Получените заявления по реда на т. 5 се оставят без разглеждане, ако не съдържат данните по чл. 25, ал. 1 от Закона за достъп до обществена информация.
7. Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистрирано заявление, носят регистрационния номер на заявлението и датата на постъпване.
8. Жалбите срещу решенията и отказите за предоставяне на достъп до информация се

приемат и регистрират в канцеларията на училището в два екземпляра и се обработват по реда на т.т. 3 и 4.

Чл. 19. (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация 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.

(2) Ако заявлението не съдържа горните данни, то не се разглежда.

ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ. ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА СЪОБРАЗЯВАНЕ С ПРЕДПОЧИТАНАТА ФОРМА НА ДОСТЪП

Чл. 20. (1) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. Преглед на информацията - оригинал или копие;

2. Устна справка;

3. Копие на хартиен носител;

4. Копие на технически носител.

(2) За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите по ал. 1.

(3) Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал. 1, т. 4, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

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

Чл. 21. (1) Директорът на ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци е длъжен да се съобрази с предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите, 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 тази информация или до нарушаване на авторски права.

(2) В случаите по ал. 1 достъп до информацията се предоставя във форма, която се определя от директора на училището, посочена в решението за достъп до обществена

информация.

РАЗДЕЛ II.

РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 22. (1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация след резолюция на Директора на ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистрирането.

(2) В срока по ал.1 директорът на училището или определено от него длъжностно лице взема решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация и уведомява писмено заявителя за своето решение /Приложение № 4/.

Чл. 23. (1) В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това и има право да уточни предмета на исканата обществена информация. Срокът по чл.22, ал.1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

(2) Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.

Чл. 24. (1) Срокът по чл.22, ал.1 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

(2) В уведомлението по чл. 23, ал.1 се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

Чл. 25. (1) Срокът по чл. 22, ал.1 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни и когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето й.

(2) В случаите по ал.1 Директорът на училището е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението по чл.17.

(3) В решението си по чл.22, ал.2 Директорът на училището е длъжен да спази точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

(4) При изрично несъгласие от третото лице в срока по ал. 1 Директорът на училището предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на 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 този закон, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

Чл. 26. (1) Когато Директорът на ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението препраща съответно заявлението, като уведомява за това заявителя. В уведомлението се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

(2) В случаите по ал. 1 срокът по чл. 22, ал. 1 започва да тече от момента на получаване на препратеното от Директорът на училището заявление.

Чл. 27. Когато Директорът на училището не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок той уведомява за това заявителя.

Чл. 28. (1) В решението, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, задължително се посочват:

1. Степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
2. Срокът, в който се осигурява достъп до исканата обществена информация;
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 предоставяне на достъп до исканата обществена информация.

(2) В решението могат да бъдат посочени и други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

(3) Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка, или се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

(4) Срокът по ал. 1, т. 2 не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

Чл. 29. (1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

(2) За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответното длъжностно лице, определено в заповедта на директора на училището /Приложение № 2/.

(3) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, органът изпраща на посочения адрес на електронна поща решението за предоставянето на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се съставя протоколът по ал. 2 и не се заплащат разходи по предоставянето.

(4) 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 й.

Чл. 30. (1) В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 28, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

(2) Алинея 1 не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА.

ПРОЦЕДУРА ЗА ПОВТОРНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

РАЗДЕЛ I.

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ПОЛЗВАНЕ

Чл. 31. (1) Информацията се предоставя от ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена.

(2) ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци 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.

(3) ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци няма задължението да продължава създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното й използване.

(4) При искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по

електронен път на посочен електронен пощенски адрес или по друг подходящ начин за предоставяне на информацията в електронна форма.

Чл. 32. ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци не предоставя за повторно използване информация както следва:

1. съдържанието е свързано с дейност, попадаща извън правомощията научилището;

2. обект е на право на интелектуална собственост на трето лице.

3. събрана е или създадена от обществени радио и телевизионни оператори или техните регионални центрове.

4. събрана е или създадена от училища, научни и изследователски институти, националния архивен фонд, библиотеки, музей, оркестри, опери, балети, театри и други научни и културни организации.

5. съдържа лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно изискванията за тяхната защита.

Чл. 33. Информация от ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци се предоставя заповторно използване и на организации от обществения сектор при условията и реда на тези Вътрешни правила, спазвайки разпоредбите на ЗДОИ.

Чл. 34. ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци осигурява условия за улеснено търсене на информация от организации от обществения сектор чрез различни механизми на Онлайн достъп или по друг подходящ начин.

Чл. 35. Забранява се сключването на договори за изключително право на предоставяне на информация за повторно използване от обществения сектор.

ИСКАНЕ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 36. (1) Информация от ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци се предоставя за повторно използване след писмено искане в канцеларията на училището /Приложение № 5/.

(2) Когато искането е подадено по електронен път, ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци отговаря също по електронен път.

Чл. 37. (1) ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци обработва постъпилото писмено искане за повторно използване на информация и отговаря на заявителя до 14 дни от постъпването му.

(2) В случаите, когато искането за повторно използване на информация се характеризира

със сложност и изисква повече време за предоставянето й срокът може да бъде удължен до 14 дни. В този случай на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията в срок до 14 дни от постъпването на искането.

(3) За предоставянето на информация за повторно използване се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответното длъжностно лице, определено в заповедта на директора на училището /Приложение № 3/.

РАЗДЕЛ II.

ОТКАЗ ОТ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 38. (1) Отказът за предоставяне на информация за повторно използване от ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци се мотивира.

(2) Отказ може да се направи в случаите когато:

- Закон забранява предоставянето на поисканата информация;

- Искането не отговаря на изискванията.

(3) Отказът съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване.

Чл. 39. Отказът за предоставяне на информация за повторно използване подлежи на обжалване пред Административен съд – по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 40. (1) Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

1. исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите, които съдържат мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от директора на ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци, както и сведения, свързани с училището;

2. достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

(2) В случаите по ал.1 се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

(3) Не може да е основание за отказ наличието на лични данни в информацията от обществения сектор, която е поискана за повторно използване, в случаите, когато тази информация съставлява или е част от публично достъпен регистър.

Чл. 41. (1) В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по този закон, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

(2) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

ПОДСЪДНОСТ И ОБЖАЛВАНЕ НА РЕШЕНИЯТА ЗА ДОСТЪПА ИЛИ ОТКАЗА ЗА ДОСТЪП

Чл. 42. (1) Решенията за предоставяне на достъп или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред съответния административен съд, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация на субектите се обжалват пред съответния административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(3) Решението на административния съд не подлежи на касационно оспорване.

Чл. 43. (1) В случаите, когато съдът установи незаконосъобразност, той отменя изцяло или частично, или изменя обжалваното решение, като задължава Директорът на училището да предостави достъп до исканата обществена информация.

(2) В случаите по ал.1 достъп до исканата обществена информация се предоставя по реда на закона за достъп до обществена информация..

(3) При обжалване на отказ за предоставяне на достъп до обществена информация на основание чл. 40, ал.1, т.1 съдът в закрито заседание може да поиска от директора на училището необходимите доказателства за това.

(4) В случаите по ал.3 съдът се произнася по законосъобразността на отказа и маркирането с гриф за сигурност.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Вътрешни правила за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация са разработени на основание Закона за достъп до обществена информация. За неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на ЗДОИ.

§ 2. Тези Вътрешни правила влизат в сила от 15.09.2025 година, след утвърждаване със Заповед на Директора на ОУ „Д-р Петър Берон“ с. Царевци.