ДЕТСКА ГРАДИНА „РАЙ“ – ГР. ЛЮБИМЕЦ

З А П О В Е Д

№ 132/ 20.10.2026 г.

На основание чл. 28, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ), във връзка с чл. 15а от същия закон и чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, с цел осигуряване на прозрачност, публичност и законосъобразност при предоставянето на достъп до обществена информация в ДГ „Рай“

Относно: Утвърждаване на Вътрешни правила за организацията и реда за предоставяне на достъп до обществена информация и определяне на длъжностно лице, отговарящо за заявленията по ЗДОИ.

Н А Р Е Ж Д А М:

1. УТВЪРЖДАВАМ Вътрешни правила за организацията и реда за предоставяне на достъп до обществена информация в Детска градина „Рай“, неразделна част от настоящата заповед.

2. ОПРЕДЕЛЯМ Татяна Димитрова, на длъжност ЗДУД, за длъжностно лице, отговарящо за приемането, регистрирането, обработването и административното обслужване на заявленията за достъп до обществена информация по реда на ЗДОИ.

3. ВЪЗЛАГАМ на Татяна Димитрова следните задължения:

- Да приема и регистрира постъпилите заявления за достъп до обществена информация.
- Да води и поддържа регистър на заявленията по ЗДОИ.
- Да следи за спазването на законоустановените срокове за разглеждане на заявленията.
- Да организира събирането и подготовката на исканата информация със съдействието на съответните служители.
- Да подготвя проекти на решения, уведомления и други документи, свързани с постъпилите заявления, за подпис от директора.
- Да организира предоставянето на информацията на заявителите съобразно издадените решения.
- Да съхранява документацията, свързана с постъпилите заявления, при спазване на изискванията за защита на личните данни.
- Да съдейства за публикуването и актуализирането на информацията по ЗДОИ на официалната интернет страница на детската градина.

4. ОПРЕДЕЛЯМ, че решенията за предоставяне или отказ от предоставяне на достъп до обществена информация се издават от директора на ДГ „Рай“ при спазване на разпоредбите на ЗДОИ.

5. РАЗПОРЕЖДАМ на официалната интернет страница на ДГ „Рай“, в раздел „Достъп до обществена информация“, да бъдат публикувани утвърдените вътрешни правила,

редът за подаване на заявления, образец на заявление и информация за контакт с определеното длъжностно лице.

6. ЗАДЪЛЖАВАМ всички педагогически специалисти и служители на ДГ „Рай“ да оказват необходимото съдействие на определеното длъжностно лице при изпълнение на възложените му задължения.

7. КОНТРОЛЪТ по изпълнението на настоящата заповед запазвам за себе си.

Настоящата заповед влиза в сила от датата на издаването ѝ.

Заповедта да се сведе до знанието на Татяна Димитрова и служителите на ДГ „Рай“ за сведение и изпълнение.

Запозната със заповедта:

Татяна Димитрова: .....

Дата: 20.10.26г.....

ДИРЕКТОР: .....

/.....Димитрова/