



ПРАВОМОЩИЯ НА ДИРЕКТОРА

1. Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по ЗДОИ се организира, координира и контролира от директора на училището.
2. Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат в 14-дневен срок от датата на регистрирането им по реда на Глава трета, раздел II от ЗДОИ.
3. Когато в училището не се съхранява исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок директорът препраща заявлението, като уведомява за това заявителя.
4. Когато в училището не се съхранява исканата информация, в 14-дневен срок директорът уведомява писмено заявителя за това.
5. Решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, както и писмата във връзка с постъпилото заявление (за препращане, уточняване, искане на съгласие на трето лице, удължаване на срока за разглеждане на заявлението) се подписват от директора на училището или изрично определено от него лице.
6. Директорът може да определи форма за предоставяне на обществена информация, различна от заявената, когато:
 - 6.1. за исканата форма няма техническа възможност;
 - 6.2. исканата форма е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето ѝ;
 - 6.3. исканата форма води до неправомерна обработка на информацията или до нарушаване на авторски права.
7. Директорът на институцията няма задължение да предоставя информация, която не е налична към момента на постъпване на заявлението и това изисква нейното създаване.
8. Директорът на институцията няма задължение да създава или събира определен вид информация за нуждите на ЗДОИ.