

KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE
„BITĪTE”

IZM reģ. nr. 4101903272, adrese Parka iela 22, Kuldīga, Kuldīgas, nov., LV-3301, tālrs.63320467,
e-pasts bd.bitite@kuldiga.lv, www.bitite.kuldiga.lv

Apstiprinu

Kuldīgas novada pašvaldības
pirmsskolas izglītības iestāde “Bitīte”
Vadītāja *L. Megne*

Ar 2019. gada 26. augusts

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI NR.7 /2019

26.08.2019.

**Kuldīgas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes “BITĪTE”
Par informācijas pieejamību**

*Izdota saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 41. panta
pirmās daļas 2.punktu, Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2.punktu
Informācijas atklātības likuma 5. panta trešo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka Kuldīgas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāde “Bitīte” (turpmāk tekstā –Iestāde) rīcībā esošās vispārpieejamās un ierobežotas pieejamības informācijas apstrādes un izsniegšanas kārtību fiziskajām un juridiskajām personām.
2. Ierobežotas pieejamības informācija ir tāda informācija, kura ir paredzēta ierobežotam personu lokam sakarā ar darba (amata) pienākumu veikšanu, paredzēta un noteikta Iestādes iekšējai lietošanai un kuras izpaušana vai nozaudēšana šīs informācijas rakstura vai satura dēļ apgrūtinā vai var apgrūtināt Iestādes darbību, nodara vai var nodarīt kaitējumu personu likumiskajām interesēm.
3. Vispārpieejama informācija ir tāda informācija, kas nav klasificēta kā ierobežotas pieejamības informācija.
4. Vispārpieejamā informācija var tikt publicēta pašvaldības tīmekļa vietnē www.kuldiga.lv, informatīvajā izdevumā un citos informācijas avotos.
5. Publicējot vispārpieejamo informāciju, tiek ņemtas vērā sabiedrības tiesības saņemt informāciju, kā arī attiecīgās informācijas publiskošanas mērķis.
6. Iestāde var atteikties izpildīt informācijas pieprasījumu vai tā izpildes nosacījumus, ja informācijas pieprasījums vai tā izpildes nosacījumi nav samērojami ar tās rīcībā esošajiem resursiem, proti, informācijas pieprasījuma vai tā izpildes nosacījumu izpildes rezultātā ir apdraudēts Iestādes darbs vai citu personu tiesības.
7. Noteikumu 6.punkts ir piemērojams gan vispārpieejamās, gan ierobežotas pieejamības informācijas pieprasījumiem.

8. Sarakste ar informācijas pieprasītāju un ziņas par šo personu uzskatāmas par ierobežotas pieejamības informāciju.
9. Iestāde nodrošina tikai tādu informācijas pieprasījumu apstrādi, kas iesniegti, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības attiecībā uz rakstveida dokumenta noformēšanu.

II. Vispārpieejamas informācijas izsniegšana

10. Informācijas pieprasījumu persona iesniedz Iestādē vai nosūtot elektroniski iestādes vadītājam uz e-pastu: bdbite@kuldiga.lv
11. Ja Iestādei adresēts informācijas pieprasījums pēc būtības nav Iestādes kompetencē, tad iestāde ne vēlāk kā divu darba dienu laikā to pārsūta izskatīšanas pašvaldībai.
12. Informācijas pieprasījumā norāda vārdu, uzvārdu (juridiska persona – nosaukumu un reģistrācijas numuru), tālruna numuru un/vai adresi (vai e-pasta adresi), kur nosūtāma informācija vai veidu, kādā informāciju vēlas saņemt, un aprakstu, pēc kura pieprasīto informāciju var identificēt.
13. Informācijas pieprasījuma apstrādi normatīvajos aktos noteiktajā termiņā nodrošina Iestādes vadītāja, kuras rīcībā atrodas un glabājas pieprasītā informācija.
14. Nepieciešamības gadījumā Iestādes vadītāja par pieprasītās informācijas statusu (vispārpieejama vai ierobežotas pieejamības informācija) konsultējas ar pašvaldības Datu aizsardzības speciālistu.
15. Vispārpieejamo informāciju, kura nav publicēta, sniedz rakstveidā. Ja izsniedzamā informācija ir apjomīga, iestādes informāciju var sniegt, izmantojot elektroniskos saziņas līdzekļus vai norādot laiku un vietu, kur ar informāciju var iepazīties klātienē. Ja iestādes rīcībā nav rakstveida informācijas, kuru persona pieprasa izsniegt rakstveidā, tā var iepazīstināt personu ar informāciju mutiski.
16. Informācijas pieprasījumu apstrāde Iestādē notiek atbilstoši iestādes lietvedības prasībām. Nepieciešamības gadījumā iestāde konsultējas ar pašvaldības Datu aizsardzības speciālistu.

III. Ierobežotas pieejamības informācija

17. Ierobežotas pieejamības informācija ir:
 - 17.1. Iestādes dokumentācija iepirkumu vajadzībām, t.sk. iepirkumu piedāvājumi, izņemot Publisko iepirkumu likumā noteikto;
 - 17.2. informācija par komercnoslēpumu, izņemot gadījumus, kad ir noslēgts iepirkuma līgums saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu vai cita veida līgums par rīcību ar valsts vai pašvaldības finanšu līdzekļiem un mantu;
 - 17.3. informācija, kas paredzēta Iestādes iekšējai lietošanai;
 - 17.4. informācija par fiziskās personas privāto dzīvi;
 - 17.5. cita informācija, kurai ierobežotas pieejamības informācijas statuss noteikts ar likumu.
18. Iestādes vadītāja ar rīkojumu apstiprina ierobežotas pieejamības informācijas sarakstu uz laiku, kas nav ilgāks par vienu gadu. Iestādes vadītāja var lemt par jauna termiņa noteikšanu, kā arī par ierobežotas pieejamības statusa atcelšanu informācijai pirms noteiktā ierobežotās pieejamības statusa termiņa izbeigšanās. Ja beidzies termiņš, uz kādu informācijai ir noteikts ierobežotas pieejamības informācijas statuss, vai ja ierobežotas pieejamības statuss ir atcelts pirms noteiktā termiņa, šāda informācija kļūst par vispārpieejamo informāciju.
19. Par ierobežotas pieejamības informācijas saraksta pārskatīšanu, aktualizēšanu un rīkojuma sagatavošanu Iestādē atbild iestādes vadītāja.


IV. Ierobežotas pieejamības informācijas izsniegšana

20. Izsniedzot ierobežotas pieejamības informāciju, piemērojami noteikumi par vispārpieejamās informācijas izsniegšanas kārtību, ciktāl šajā nodaļā nav noteikts citādi.
21. Ierobežotas pieejamības informāciju var pieprasīt un saņemt rakstveidā vai iepazīstoties klātienē Iestādē vadītājas klātbūtnē.
22. Lai saņemtu ierobežotas pieejamības informāciju, persona informācijas pieprasījumā papildus 13.punktā minētajām ziņām pamato savu pieprasījumu un norāda mērķi, kādam tā tiks izmantota.
23. Ja pieprasītā vispārpieejamā informācija ietver arī ierobežotas pieejamības informāciju, tiek izsniegta tikai tā informācijas daļa, kas ir vispārpieejama.
24. Saņemot ierobežotas pieejamības informāciju, persona paraksta apliecinājumu par ierobežotas pieejamības informācijas izmantošanas mērķi (1.pielikums).

V. Nobeiguma jautājumi

25. Par šo noteikumu pārkāpumiem persona ir saucama pie disciplinārās, administratīvās vai kriminālatbildības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
26. Ierobežotas pieejamības informācijas sarakstu ne vēlāk kā divu nedēļu laikā no šo noteikumu spēkā stāšanās dienas ar rīkojumu apstiprina Iestādes vadītājs.

Vadītāja



Līga Megne