

УТВЪРЖДАВАМ:

ЕВТИМ КОСТАДИНОВ



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА НАРОДНА АРМИЯ

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Настоящите правила уреждат организацията на работа по приемане, регистриране, разпределяне и разглеждане на заявления и устни запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за отказ или за предоставяне на обществена информация, съгласно разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) в Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на българските граждани към Държавна сигурност и Разузнавателните служби на Българската народна армия, наричана по-нататък „Комисията“.

(2) Редът и условията, определени в настоящите правила, не се прилагат за търсене, получаване и разпространяване на информация, за която е предвиден специален ред в ЗДРОПБГДСРСБНА, както и за информацията, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица от страна на Комисията.

Чл. 2. Предмет на настоящите правила са:

1. приемането, регистрирането и изготвянето на отговор на устни запитвания за достъп до обществена информация;
2. приемането, регистрирането и разпределянето на заявленията за достъп до обществена информация;
3. сроковете за разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация;
4. изготвянето на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация;
5. формите за предоставяне на достъп до обществена информация;



6. дължимите разходи и начини за заплащането им при предоставяне на достъп до обществена информация.

Чл.3. Достъпът до обществена информация по настоящите правила се предоставя при спазване на следните принципи:

- прозрачност, откритост, достоверност и пълнота на информацията;
- осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация;
- осигуряване на законност при търсенето и получаването на обществена информация;
- защита на правото на информация;
- защита на личните данни и на класифицираната информация;
- незасягане на интересите на трето лице, ако то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;
- гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

ГЛАВА ВТОРА

РЕД ЗА ПОДАВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 4. (1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на:

1. писмено заявление по образец (Приложение 1 към настоящите правила);

2. устно запитване, обективизирано в Протокол за приемане на устно искане за достъп до обществена информация (Приложение 2 към настоящите правила);

3. друго писмено искане, което съдържа изисканите по ЗДОИ задължителни реквизити:

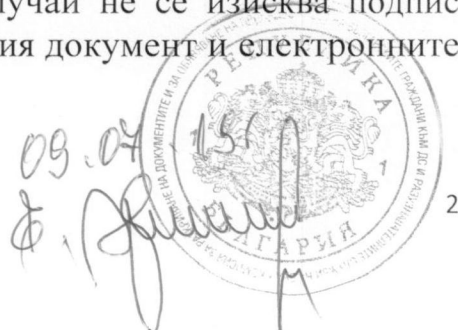
а) трите имена на заявителя, съответно наименованието и седалището на заявителя;

б) описание на исканата информация;

в) предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;

г) адрес за кореспонденция на заявителя.

(2) За писмени заявления се считат и тези, получени по факс или по електронен път на официалната електронна поща на Комисията (info@comdos.bg) или чрез Платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от ЗДОИ. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.



(3) Образец на формуляра за достъп до обществена информация (Приложение 1 към правилата) може да бъде изтеглен от официалната електронна страница на Комисията - www.comdos.bg, рубрика „Достъп до информация“ или следва да бъде предоставено на заявителя на хартиен носител в деловодството на Комисията.

Чл. 5. В деловодството на Комисията се води и съхранява регистър на подадените по ЗДОИ заявления/искания и устни запитвания, обективирани в протоколи, в които се отразяват следните данни:

- входящ номер и дата;
- заявител;
- вид на исканата информация;
- отговорно структурно звено съобразно резолюция на председателя;
- отговор по искането изходящ номер /решение за предоставяне, отказ или друго/ и дата.

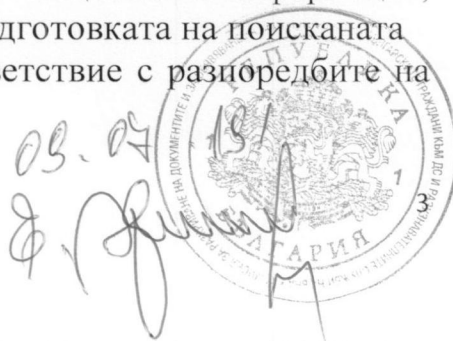
Чл. 6. (1) Подадено писмено заявление за достъп до обществена информация или друго писмено искане по ЗДОИ се регистрира със самостоятелен входящ регистрационен номер в деловодната система в деня на неговото постъпване.

(2) Регистрираното заявление по ал. 1 се предоставят на вниманието на председателя на Комисията най-късно на следващия работен ден за резолиране към съответното структурно звено, от чиято компетентност е поисканата от заявителя информация.

Чл. 7. (1) Устно запитване по ЗДОИ се приема на място от служител от деловодството на Комисията, като се регистрира с входящ номер в деловодната система със самостоятелен регистрационен номер, след съставянето на протокол за приемането му (по Приложение 2 към настоящите правила).

(2) Най-късно на следващия работен ден Протокола по ал. 1 се предоставят на вниманието на председателя на Комисията за резолиране към съответното структурно звено, от чиято компетентност е поисканата от заявителя информация.

Чл. 8. Ръководителят на съответното структурно звено, на което е разпределено заявлението/искането или устното запитване възлага на съответните длъжностни лица изготвянето на проект на решение за предоставяне на достъп до обществена информация, респ. проект на решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, като едновременно с това следи и отговаря за подготовката на поисканата в заявлението обществена информация, в съответствие с разпоредбите на ЗДОИ.



ГЛАВА ТРЕТА СРОКОВЕ И ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ

Чл. 9. Заявленията за достъп до обществена информация, респ. изготвените протоколи за устни запитвания за достъп до обществена информация, се разглеждат по реда на глава трета, раздел втори от ЗДОИ във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни от датата на регистрирането им.

Чл. 10. (1) В случаите, когато получените заявления не съдържат някой от задължителните реквизити по чл. 25, ал. 1, т. 1, 2 и 4 от ЗДОИ, същите се оставят без разглеждане, а заявителят се уведомява писмено.

(2) В случаите, когато поисканата в Заявлението/Протокола информация не е точно и ясно формулирана или е формулирана много общо, се изготвя писмено уведомление до заявителя, подписано от председателя на Комисията.

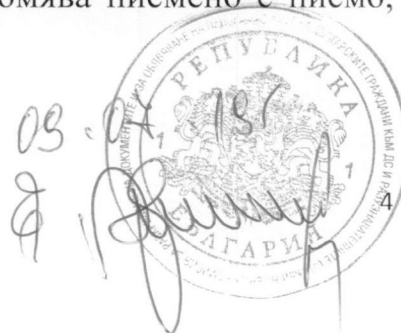
(3) Уведомлението по ал. 2 се връчва на заявителя лично срещу подпис, или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка, или се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и същият е посочил адрес на електронна поща.

(4) В случаите на ал. 2, срокът за произнасяне по Заявлението/Протокола започва да тече от датата на уточняването на предмета на поисканата обществена информация.

(5) Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация до 30 (тридесет) дневен срок, считано от датата на получаване на уведомлението, се изготвя докладна записка до председателя на Комисията от ръководителят на съответното отговорно структурно звено за оставяне без разглеждане на заявлението и архивиране на преписката.

Чл. 11. В случаите, когато поисканата в Заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка, срокът за предоставянето ѝ може да бъде удължен с не повече от 10 (десет) дни, за което заявителят се уведомява за причините писмено с писмо, подписано от председателя на Комисията.

Чл. 12. (1) В случаите, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ, срокът за предоставянето ѝ може да бъде удължен с не повече от 14 (четиринадесет) дни, за което заявителят се уведомява писмено с писмо, подписано от председателя на Комисията.



(2) Изричното писмено съгласие на третото лице се изисква с писмо, подписано от председателя на Комисията, в 7-дневен срок от регистрирането на заявлението за достъп до обществена информация.

(3) Предоставянето на достъп до обществена информация следва да е съобразено точно с условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

(4) При изрично изразено несъгласие от третото лице исканата обществена информация се предоставя на заявителя в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(5) Съгласието на третото лице не е необходимо в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на ЗДОИ, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

Чл. 13. (1) Когато Комисията не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, полученото заявление се препраща в 14-дневен срок от получаването му към съответния орган.

(2) За препращане на заявлението се уведомява заявителя с писмо, подписано от председателя на Комисията, което му се връчва лично срещу подпис или му се изпраща препоръчано по пощата с обратна разписка. В уведомлението до заявителя задължително се посочват наименованието и адреса на съответния орган, до който е препратено заявлението.

Чл. 14. Когато Комисията не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение в 14-дневен срок от регистриране на заявлението, за това обстоятелство се уведомява заявителя с писмо, подписано от председателя на Комисията, което му се връчва лично срещу подпис или му се изпраща препоръчано по пощата с обратна разписка.

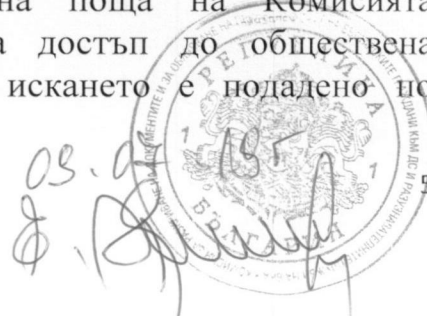
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ИСКАНЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ПОЛЗВАНЕ

Чл. 15. (1) Достъпът до обществена информация за повторно ползване се предоставя въз основа на подадено от заявителя писмено искане за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване по образец (Приложение № 3 към настоящите правила).

(2) Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на официалната електронна поща на Комисията (info@comdos.bg) или чрез Платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от ЗДОИ. Когато искането е подадено по

03.07.19
5



електронен път, Комисията отговоря също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

(3) Информация от общественения сектор се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията. Размерът на таксите се определя с тарифа, приета от Министерския съвет.

(4) Образец на формуляр за достъп до информация от обществения сектор за повторно ползван (Приложение № 3 към правилата) може да бъде изтеглен от официалната електронна страница на Комисията - www.comdos.bg, рубрика „Достъп до информация“ или следва да бъде предоставено на заявителя на хартиен носител в деловодството на Комисията.

Чл.16. (1) При подадено Искане за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване се процедира по реда на чл. 6 и чл. 8 от настоящите правила.

(2) Искане за достъп до информация за повторно ползване се разглежда в 14-дневен срок от постъпването му, като в случаите, когато искането се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставяне на информацията, срокът може да бъде удължен до 14 (четиринадесет) дни, като на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията не по - късно от 14 (четиринадесетия) ден от получаване на искането.

(3) Информация от обществения сектор за повторно използване се предоставя с решение за предоставяне, подписано от председателя на Комисията.

(4) Отказът за предоставяне на информация от Комисията за повторно използване се мотивира, за което се съобщава на заявителя с писмо, подписано от председателя на Комисията.

(5) Отказът по ал. 4 следва да съдържа фактическо и правно основание за отказа, датата на вземане на решението и реда на неговото обжалване.

Чл. 17. (1) Не се предоставя информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване, събиране или адаптиране, или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

(2) Основания за отказ са налице и в случаите, в които:

1. закон забранява предоставянето на исканата информация;
2. искането не отговаря на условията по чл. 15, ал. 1 и ал. 2.



ГЛАВА ПЕТА
РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ. ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ. ОБЖАЛВАНЕ НА РЕШЕНИЯТА И ОТКАЗИТЕ ЗА
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

Чл.18. (1) Решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация и достъп до информация от обществения сектор за повторно ползване се вземат от председателя на Комисията.

(2) Проектите на решенията за предоставяне на достъп до обществена информация, ведно с поисканата обществена информация, се изготвят в съответното структурно звено, определено съгласно резолюцията на председателя на Комисията.

Чл. 19. (1) В изготвените проекти на решения, с които се предоставя достъп до исканата обществена информация, задължително се посочват:

1. степента на осигурения достъп до обществена информация;
2. срокът, в който Комисията осигурява достъп до поисканата обществена информация - не по - кратък от 30 (тридесет) календарни дни от датата на получаване на решението от страна на заявителя;
3. мястото, където ще бъде предоставен достъп до поисканата обществена информация;
4. формата, под която ще бъде предоставен достъпа до поисканата обществена информация;
5. дължимата сума за разходите по предоставяне на достъп до поисканата обществена информация, ако има такива.

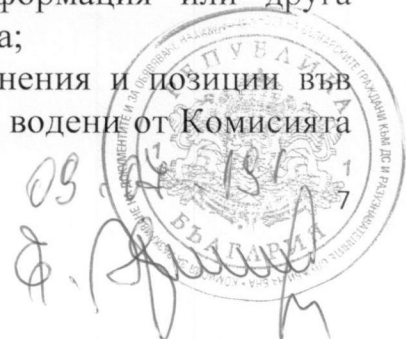
(2) Подписаните от председателя на Комисията решения се извеждат в деловодната система със самостоятелен изходящ регистрационен номер и се отразяват в регистъра по чл. 5.

(3) След извършване на действията по ал. 2, ръководителят на съответното структурно звено организира предоставянето на исканата обществена информация по реда на ЗДОИ.

(4) Екземпляр от решението се връчва на заявителя, лично срещу подпис, или се изпраща по пощата с придружително писмо с обратна разписка, или се изпраща по електронен път, в случаите, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

Чл. 20. (1) Основание за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

1. исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени в закона;
2. исканата обществена информация съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от Комисията



или от нейно име, както и сведения, свързани с тях, и информацията е подготвена от администрацията на Комисията— до изтичането на две години от създаването на такава информация;

3. достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие за предоставяне на исканата обществена информация;
4. 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.

Чл. 21. (1) Проектите на решения, ведно с мотивите, с които се отказва предоставяне на достъп до исканата обществена информация, се изготвят в съответното структурно звено, определено съгласно резолюцията на председателя на Комисията.

(2) В изготвените проекти на решения, с които се отказва предоставяне на достъп до исканата обществена информация, задължително се посочват:

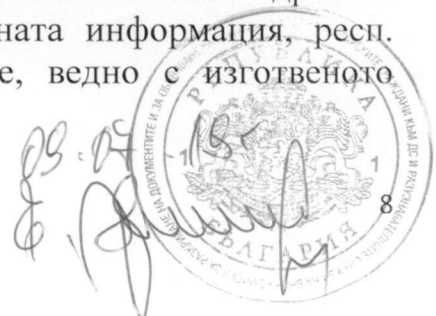
1. правното и фактическото основание за постановения отказ по реда на ЗДОИ;
2. датата на приемане на решението;
3. редът за неговото обжалване.

(3) Подписаните от председателя на Комисията решения за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се извеждат в деловодната система със самостоятелен изходящ регистрационен номер и се отразяват в регистъра по чл. 5, след което, екземпляр от решението се връчва на заявителя лично или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Чл. 22. (1) Достъп до поисканата обществена информация се предоставя на заявителя лично, или на друго упълномощено от него лице, срещу представяне на нотариално заверено пълномощно от заявителя, след заплащане на определените с решението разходи и представяне на платежен документ, ако има такива.

(2) Предоставянето на информацията се извършва в Читалнята на Комисията. За предоставения достъп се съставя протокол по образец (Приложение № 4 към настоящите правила) в два екземпляра, който се подписва от заявителя (пълномощника на заявителя) и служителя, предоставящ достъпа. Единият екземпляр от протокола се предава на заявителя, а другият заедно с цялата преписка се съхранява в Комисията към преписката.

(3) В случаите, когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път на посочен от него адрес на електронна поща, се изпраща копие от поисканата информация, респ. интернет адреса на който се съдържат данните, ведно с изготвеното



решение за нейното предоставяне. В тези случаи не се съставя протокол за получаване на достъп и не се заплащат разходи по предоставянето.

(4) В случаите на ал. 3, ако заявителят е променил адреса на посочената в заявлението електронна поща, без да е уведомил Комисията за извършената промяна, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

Чл. 23. (1) Решенията на председателя на Комисията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, както и решенията за отказ за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно ползване, подлежат на обжалване пред съответните административните съдилища по реда на Административнопроцесуалния кодекс (АПК).

(2) В случаите на обжалване по ЗДОИ, изпращането на жалбите, заедно със заверено копие от цялата преписка по издаване на обжалваното решение в съда, в съответствие с разпоредбите на чл. 152 от АПК, се извършва съобразно резолюция на председателя на Комисията.

ГЛАВА ШЕСТА ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 24. (1) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. устна справка;
3. копия на материален носител;
4. копия, предоставяни по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват, или са публикувани данните.

(2) За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите, посочени в т. 1- 4.

(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) Когато заявителят е лице със зрителни или слухово-говорни увреждания, достъпът до обществена информация се предоставя във форма, отговаряща на комуникативните му възможности.

Чл. 25. (1) Комисията се съобразява 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, при изготвяне на проекта на решение, се съобразява и формата за предоставяне на достъп до обществена информация при посочването ѝ.

ГЛАВА ШЕСТА

ДЪЛЖИМИ РАЗХОДИ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И НАЧИНИ НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 26. (1) Достъпът до обществена информация се предоставя след заплащане на дължимите разходи и предоставяне на платежен документ, съгласно изискванията на ЗДОИ.

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето.

(3) При предоставяне на достъп до обществена информация, дължимите разходи се определят съгласно заповед на министъра на финансите за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ според вида на носителя.

Чл. 27. (1) Дължимите разходи при предоставяне на достъп до обществена информация подлежат на актуализация при изменения на определените от министъра на финансите нормативи.

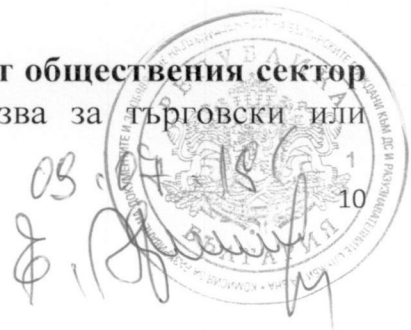
(2) Заплащането на дължимите разходи се извършва на място на касата на Комисията или по банков път по следната банкова сметка на Комисията: BG16 VNBG 9661 3000 1404 01 в Българска Народна банка.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Обществена информация по смисъла на ЗДОИ е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти.

§ 2. Информация от обществения сектор е всяка информация, обективизирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от обществения сектор.

§ 3. Повторно използване на информация от обществения сектор е налице тогава, когато информацията се използва за търговски или



нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена, в рамките на правомощията или функциите на Комисията.

§ 4. Официална информация е тази, която се съдържа в актовете на Комисията при осъществяване на нейните правомощия.

§ 5. Служебна информация е тази, която се създава и събира от Комисията във връзка с официалната информация, както и по повод на дейността на Комисията и нейната администрация.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 6. Настоящите правила да се публикуват в общодостъпните информационни директории на Комисията и на официалната интернет страница на Комисията в рубриката „Достъп до информация“.

§ 7. Всички служители на Комисията да бъдат уведомени от преките си ръководители за настоящите Вътрешни правила с цел задължителното им прилагане.

§ 8. За всички неуредени в настоящите вътрешни правила въпроси, са приложими разпоредбите на ЗДОИ и указанията на председателя.

§ 9. Контролът по спазването на вътрешните правила се осъществява от секретаря на КРДОПБГДСРСБНА.

§ 10. Приложение към настоящите Вътрешни правила са образци на следните документи, съставяни при и по повод процедурата за достъп до обществена информация:

- Приложение № 1 - *Заявление за достъп до обществена информация;*

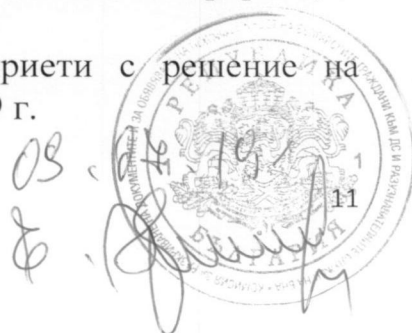
- Приложение № 2 - *Протокол за приемане на устно заявление за достъп до обществена информация;*

- Приложение № 3 - *Искане за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване;*

- Приложение № 4 - *Протокол за предоставяне на достъп до обществена информация / за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване;*

- Приложение № 5 - *Заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г. на МФ относно определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя, в сила от 01 януари 2012 г.*

§ 11. Настоящите вътрешни правила са приети с решение на КРДОПБГДСРСБНА с Протокол № 26 от 09.07.2019 г.



Приложение № 1
ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
КРДОПБГДСРСБНА

ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

от.....
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

адрес за кореспонденция:.....

телефон за връзка:, ел. поща:

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена следната информация:

.....
/описание на исканата информация/

Желая да получа исканата информация в следната форма:

Дата.....

Подпис.....



ПРОТОКОЛ
ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ

Днес,.....
(дата; имена на служителя, приемащ устното заявление)

.....
(длъжност, дирекция, отдел)

прие от г-н/ г-жа
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

адрес за кореспонденция:

телефон....., ел. поща:

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

ОПИСАНИЕ НА ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ:

.....
.....
.....
.....
.....

Желая да получа исканата информация в следната форма:

.....
.....

Заявител:

Служител:

09.07.2013
\$ [Signature]
 13

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
КРДОПБГДСРСБНА

И С К А Н Е
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР
ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

ОТ.....
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

.....

адрес за кореспонденция:

телефон за връзка:, ел. поща:.....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена следната информация от общественния сектор за повторно използване:

.....
/описание на исканата информация/

.....

.....

.....

.....

Желая да получа исканата информация в следната форма:

.....

.....

Дата.....

Подпис.....

09.07.
[Signature]


ПРОТОКОЛ

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ /
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ
/подчертава се вида/

на

по Заявление с вх. №.....

Днес,, се състави настоящият протокол на основание чл. 35 ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация, с който се удостоверява изпълнението на Решение № г. на председателя на КРДОПБГДСРСБНА за предоставянето на достъп.


След като се установи, че сумата, посочена в т. от решението за предоставяне на достъп до обществена информация /за предоставяне на информация за повторно използване, е заплатена с платежен документ, на заявителя

/трите имена, съотв. наименованието и седалището на юридическото лице и трите имена на неговия представител/

адрес за кореспонденция
беше предоставен/а
/посочва се информацията и формата за предоставянето ѝ/

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за КРДОПБГДСРСБНА и за заявителя.

Предал :..... Име и длъжност на служителя:.....	Получател:..... Заявител: /Пълномощник: пълномощно № от издадено от нотариус /с район на действие РС - вписан под № в регистъра на Нотариалната камара/
--------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

09.07
[Signature]


**ЗАПОВЕД № ЗМФ-1472 ОТ 29.11.2011 Г. НА МФ ОТНОСНО: ЧЛ. 115 ОТ
КОНСТИТУЦИЯТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ И ЧЛ. 20, АЛ. 2 ОТ ЗАКОНА
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

На основание чл. 115 от Конституцията на Република България и чл. 20, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация.

НАРЕЖДАМ:

I. Определям следните нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя:

1. дискета - 1 брой – 0,50 лв.;
2. CD - 1 брой – 0,50 лв.;
3. DVD - 1 брой – 0,60 лв.;
4. разпечатване – 1 стр. (А4) – 0,12 лв.;
5. ксерокопие - 1 стр. (А4) – 0,09 лв.;
6. факс - 1 стр. (А4) – 0,60 лв.;
7. видеокасета - 1 брой – 3,25 лв.;
8. аудиокасета - 1 брой – 1,15 лв.;
9. писмена справка - 1 стр. (А4) – 1,59 лв.;

II. Стойностите по т. I не включват ДДС.

III. Отменям Заповед № 10 на министъра на финансите от 10.01.2001 г.

IV. Заповедта влиза в сила от 1 януари 2012 г.

МИНИСТЪР НА ФИНАНСИТЕ: (п) С. Дянков

