

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И СТРОИТЕЛСТВО
град Търговище, п.к.7700,
бул. Александър Стамболийски № 27
тел.:060164941;
e-mail: info-2500603@edu.mon.bg;
<http://www.pges-tg.com>

УТВЪРДИЛ:...

ДЕСИСЛАВА СЛАВОВА

Директор на

*Професионална гимназия по електротехника и
строителство*

гр. Търговище

**Вътрешни правила за достъп до
обществена информация в
Професионална гимназия по
електротехника и строителство
гр. Търговище**

Раздел I

Общи положения

Чл. 1. /1/ С настоящите вътрешни правила се определят условията и редът за предоставяне на достъп до обществена информация, както и за повторното използване на информация, създавана и съхранявана от Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище.

(2) Тези вътрешни правила не се прилагат при искания за достъп до лични данни.

Чл. 2./1/Право на достъп до обществена информация имат гражданите на Република България, чуждите граждани, лицата без гражданство, както и всички юридически лица.

/2/ Лицата по ал. 1, наричани за краткост „заявители“, могат да упражняват правото си на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация при условията и по реда, определени в тези вътрешни правила и в Закона за достъп до обществена информация.

Чл. 3./1/Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище осигурява достъп до обществена информация на лицата по чл. 2 при спазване на следните основни принципи:

1. откритост, достоверност и пълнота на предоставяната информация;
2. равнопоставеност и еднакви условия за достъп до обществена информация;
3. законност при търсенето и получаването на информация;
4. защита на правото на информация;
5. защита на личните данни;
6. гарантиране сигурността на обществото и държавата.

/2/ При предоставяне на информация за повторно използване се спазват следните принципи:

1. осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информацията;
2. прозрачност при предоставянето ѝ;
3. недопускане на дискриминация;
4. недопускане на ограничаване на свободната конкуренция.

/3/ Упражняването на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация не може да накърнява правата и доброто име на други лица и не може да бъде насочено срещу националната сигурност, обществения ред, народното здраве и морала.

/4/ Ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация се допускат само в случаите, когато информацията представлява класифицирана или друга защитена тайна, предвидена в закон.

/5/ Достъпът до обществена информация може да бъде пълен или частичен.

Раздел II

Форми за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 4./1/ Достъпът до обществена информация се предоставя в една или повече от следните форми:

1. преглед на информацията – оригинал или копие;
2. устна справка;
3. предоставяне на копия на материален носител;
4. предоставяне на копия по електронен път или посочване на интернет адрес, на който информацията е публикувана или съхранявана.

/2/ За предоставяне на достъп до информация могат да се използват една или повече от формите по ал. 1.

/3/ Когато заявителят е лице със зрителни или слухово-говорни увреждания, достъпът до информация се осигурява във форма, съобразена с неговите комуникативни възможности.

Чл. 5./1/ Обществената информация се предоставя във формата, поискана от заявителя, освен когато:

1. липсва техническа възможност за това;
2. предоставянето ѝ води до необосновано увеличаване на разходите;
3. съществува риск от неправомерна обработка на информацията или от нарушаване правата на трети лица.

/2/ В случаите по ал. 1 достъпът до обществена информация се предоставя във форма, определена от Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище.

Раздел III

Ред за предоставяне на достъп до обществена информация

Глава I

Общи положения

Чл. 6./1/ Дейността в Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище, свързана с приемането, регистрирането и разглеждането на заявления за достъп до обществена информация, както и с изготвянето на решения по Закона за достъп до обществена информация, се организира и координира от служителя, водещ регистъра за достъп до информация.

/2/ Решенията за предоставяне, частичен достъп или отказ за предоставяне на обществена информация се вземат от директора на Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище.

Чл. 7. /1/ Достъпът до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление по образец съгласно приложение № 1 към настоящите правила или въз основа на устно

запитване. Когато устното запитване не бъде удовлетворено или предоставената информация е недостатъчна, заявителят подава писмено заявление.

/2/ Заявлението се счита за писмено и когато е подадено по електронен път, без да се изисква електронен подпис, съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, при условие че:

1. е изпратено на официалния електронен адрес на Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище;
2. съдържа следните данни:
 - 2.1 трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
 - 2.2 описание на исканата информация;
 - 2.3 предпочитана форма за предоставяне на достъп;
 - 2.4 адрес за кореспонденция със заявителя.

/3/ Образецът на заявлението е достъпен на интернет страницата на училището и може да бъде получен и от канцеларията на училището.

/4/ Заявление, в което липсват данните по ал. 2, т. 2, букви „а“, „б“ и „г“, се оставя без разглеждане.

Чл. 8. Когато заявителят не получи достъп до исканата информация въз основа на устно запитване или счита предоставената информация за недостатъчна, той има право да подаде писмено заявление.

Глава II

Приемане, регистриране и отговор на устни запитвания за достъп до обществена информация

Чл. 9./1/ Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от техническия сътрудник в канцеларията на Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище, като за всяко запитване се съставя протокол съгласно приложение № 2 към настоящите правила.

/2/ В зависимост от характера на запитването, служителят по ал. 1, след съгласуване с директора, насочва заявителя към компетентен служител или орган за предоставяне на устна справка. Устната справка може да бъде предоставена и от служител в съответния ресор.

/3/ Служителят, който е предоставил справката или е изготвил информацията, уведомява техническия сътрудник за начина на предоставяне на информацията или за отказа за предоставяне.

Чл. 10./1/ Приетите устни запитвания се вписват в отделна партида на регистъра за достъп до обществена информация към регистрационната книга за кореспонденция на училището.

/2/ С цел регистриране на устното запитване служителят, предоставил справката или изготвил информацията, предоставя на техническия сътрудник писмена информация, съдържаща:

1. трите имена на заявителя;
2. описание на исканата информация;

3. формата, под която е предоставена информацията, или основаниято за отказ.

Чл. 11. /1/ За предоставяне на достъп до обществена информация по устно запитване се дължат разходи, съобразно формата на предоставяне на достъп и вида на използвания носител.

Глава III

Приемане, регистриране и срокове за разглеждане на писмени заявления за достъп до обществена информация

Чл. 12. /1/ Писмените заявления за достъп до обществена информация се подават по образец съгласно приложение № 1 към настоящите правила.

/2/ Образецът на заявлението се предоставя безплатно на хартиен носител в канцеларията на Професионална гимназия по електротехника и строителство – гр. Търговище и е публикуван на официалната интернет страница на училището.

Чл. 13. /1/ Писмени заявления, които не отговарят на изискванията по чл. 7 или не са изготвени по образца по приложение № 1, не се разглеждат.

/2/ В случаите по ал. 1 заявителят се уведомява писмено в 7-дневен срок от датата на регистриране на заявлението.

Чл. 14. /1/ Писмените заявления, включително подадените по електронен път съгласно чл. 7, се регистрират в регистъра за достъп до обществена информация в деня на тяхното получаване.

/2/ Регистърът по ал. 1 се води от техническия сътрудник в Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище.

/3/ За регистрирането на устните запитвания се прилагат условията и редът, определени в Глава II на настоящия раздел.

Чл. 15. Всички допълнително постъпили или създадени документи, свързани с вече регистрирано заявление, се завеждат със същия регистрационен номер, като се отбелязва датата на тяхното постъпване.

Чл. 16. /1/ Писмените заявления се разглеждат в 14-дневен срок от датата на тяхното регистриране. В този срок директорът на Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище или определено от него длъжностно лице взема решение за предоставяне, частичен достъп или отказ за предоставяне на исканата обществена информация и уведомява писмено заявителя.

/2/ Срокът по ал. 1 може да бъде удължен с не повече от 10 дни, когато исканата информация е в по-голям обем и е необходимо допълнително време за нейната подготовка. За удължаването на срока заявителят се уведомява писмено.

/3/ Срокът по ал. 1 може да бъде удължен с не повече от 14 дни, когато исканата информация засяга трето лице и е необходимо неговото писмено съгласие за предоставянето ѝ.

Чл. 17. Когато исканата информация не е достатъчно ясно и точно формулирана, заявителят се уведомява писмено с цел уточняване на искането.

Чл. 18. /1/ Когато исканата информация засяга трето лице, в 7-дневен срок от регистрирането на заявлението до третото лице се изпраща писмено искане за изрично писмено съгласие.

/2/ При изрично несъгласие от третото лице в срока по ал. 1, информацията се предоставя в обем и по начин, който не разкрива данни, засягащи неговите законни интереси.

Чл. 19. Когато Професионална гимназия по електротехника и строителство – гр. Търговище не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на писменото заявление заявителят се уведомява писмено.

Чл. 20. Когато Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, заявлението се препраща в 14-дневен срок от регистрирането му до съответния орган или юридическо лице, за което заявителят се уведомява писмено. В уведомлението се посочват наименованието и адресът на компетентния орган или юридическото лице.

Глава IV

Условия и ред за разглеждане на писмени заявления за достъп до обществена информация

Чл. 21. /1/ В деня на тяхното регистриране писмените заявления за достъп до обществена информация се предоставят на директора на Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище за резолюция.

/2/ В случаите по чл. 13 директорът оставя заявлението без разглеждане и организира уведомяването на заявителя по реда и в сроковете, предвидени в тези правила.

Чл. 22. Директорът резолира заявлението до длъжностно лице или служител, в чиято компетентност е исканата обществена информация.

Чл. 23. /1/ В 10-дневен срок от регистрацията на заявлението длъжностното лице, до което е резолирана преписката, а когато тя е възложена на няколко лица – чрез обобщено становище, представя в деловодството мотивирано писмено становище до директора, съдържащо:

1. преценка дали следва да бъде предоставен достъп до исканата информация;
2. обема на информацията, която да бъде предоставена;
3. формата за предоставяне на достъпа;
4. необходимостта от удължаване на срока за произнасяне;
5. разходите, свързани с предоставянето на достъп до обществената информация.

/2/ В случаите, когато длъжностното лице, до което е резолирана преписката, откаже да изготви становище или информация, отказът се мотивира писмено и се представя на директора чрез деловодството в 2-дневен срок от резолюцията. Директорът се произнася по отказа, като при необходимост може да възложи преписката на друг служител.

Чл. 24. Служителят, изготвил информацията, окомплектова преписката и я докладва на директора за вземане на решение.

Глава V

Решение за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 25./1/ За осигуряване на достъп до обществена информация, която се създава или съхранява в Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище, директорът взема решение за предоставяне, частичен достъп или отказ за предоставяне на исканата обществена информация, на основание чл. 28, ал. 2, във връзка с чл. 34 и чл. 38 от Закона за достъп до обществена информация.

/2/ Решенията по ал. 1 се вземат в сроковете, определени в Глава III от настоящите вътрешни правила.

/3/ Решенията за предоставяне, частичен достъп или отказ за предоставяне на обществена информация подлежат на обжалване пред компетентния административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 26. Решението за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се издава след писмена резолюция на директора върху заявлението за достъп, след като бъде изяснено каква информация се иска, къде се съхранява, дали може да бъде предоставена, както и обемът и формата на предоставянето ѝ.

Чл. 27./1/ В решението за предоставяне на достъп до обществена информация задължително се посочва служителят, отговорен за предоставянето на информацията, съгласно приложение № 4 към настоящите правила.

/2/ За предоставянето на достъп до обществена информация на хартиен носител се съставя протокол по образец (приложение № 3), който се подписва от заявителя и от съответния служител.

/3/ Решението по ал. 1 се връчва на заявителя лично срещу подпис, изпраща се по пощата с обратна разписка или по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил електронен адрес. В решението се определя срок за предоставяне на достъп, който не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението, като към него се прилагат:

1. подписан протокол – при предоставяне на информация на хартиен носител;
2. исканата информация – на хартиен носител или по електронен път.

/4/ Когато заявителят е поискал достъпът до информацията да бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща, решението за предоставяне на достъп, заедно с копие от информацията или с интернет адреса, на който се съдържат данните, се изпраща на посочения електронен адрес. В тези случаи не се съставя протокол и не се заплащат разходи за предоставянето. При посочен неверен или несъществуващ електронен адрес, както и при промяна на адреса без уведомяване на училището, информацията се счита за получена от датата на изпращането ѝ.

/5/ При неявяване на заявителя в определения срок или при неплащане на определените разходи се приема, че заявителят се е отказал от предоставения му достъп до обществената информация.

Чл. 28./1/ При отказ за предоставяне на достъп до обществена информация в решението задължително се посочват правното основание по чл. 37 от Закона за достъп до обществена

информация, датата на издаване на решението и редът за неговото обжалване. Решението за отказ се връчва на заявителя лично срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

/2/ При предоставяне на частичен достъп до обществена информация:

1. решението съдържа ясно разграничение между частта, до която се предоставя достъп, и частта, до която се отказва достъп;
2. частичният достъп може да бъде осъществен чрез:
 - а) предоставяне на част от исканата информация;
 - б) предоставяне на целия носител на информацията със заличени данни, до които достъпът е ограничен.

/3/ При наличие или съмнение за наличие на основания за отказ по чл. 37 от Закона за достъп до обществена информация, включително при предоставяне на частичен достъп, съответните длъжностни лица в срок до 3 дни от получаване на заявлението го препращат, заедно с мотивирано становище, на заместник-директора по административно-стопанската дейност, който докладва преписката за окончателно произнасяне от директора на Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище.

Глава VI

Условия за предоставяне на информация за повторно ползване

Чл. 29./1/ Информацията за повторно използване се предоставя от Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище във формат и на език, на който е събрана или създадена, или в друг подходящ формат по преценка на директора на училището, включително в отворен и машинночетим формат, заедно със съответните метаданни.

/2/ Училището не е длъжно да предоставя информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване или адаптиране, както и когато предоставянето ѝ е свързано с обработка на части от документи или други материали, изискваща непропорционално големи усилия извън обичайната дейност.

/3/ Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище няма задължение да продължава създаването или събирането на определен вид информация единствено за целите на нейното повторно използване.

/4/ По искане на заявителя и при техническа възможност информацията се предоставя по електронен път на посочен електронен адрес или чрез други подходящи средства за електронно предоставяне.

Чл. 30. Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище не предоставя за повторно използване информация, която:

1. е свързана с дейности извън правомощията и функциите на училището;
2. е обект на право на интелектуална собственост на трети лица;
3. е събрана или създадена от обществени радио- и телевизионни оператори или техни регионални центрове;
4. е собственост на училища, висши училища (с изключение на библиотеки на висши училища), научни и изследователски организации, както и на културни организации, с изключение на библиотеки, музеи и архиви;

5. представлява класифицирана информация;
6. съдържа статистическа тайна, събирана и съхранявана от Националния статистически институт или от органите на статистиката;
7. съдържа производствена, търговска или професионална тайна по смисъла на закона;
8. изисква доказване на правен интерес съгласно закон;
9. представлява части от документи, съдържащи единствено емблеми, гербове и отличителни знаци;
10. съдържа лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или обработка по смисъла на Закона за защита на личните данни.

Чл. 31. Информацията, създавана и съхранявана от Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище, може да се предоставя за повторно използване и на организации от обществения сектор при условията и по реда на тези вътрешни правила и в съответствие със Закона за достъп до обществена информация.

Чл. 32. Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище осигурява условия за улеснено търсене и достъп до информация за повторно използване, като поддържа и публикува списъци с основни документи и съответните метаданни чрез механизми за онлайн достъп, в машинночетим формат или по друг подходящ начин.

Чл. 33. Забранява се сключването на договори за изключително предоставяне на информация от обществения сектор.

Глава VII

Искане за повторно използване на информация

Чл. 34./1/ Информация от Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище се предоставя за повторно използване след писмено искане, подадено в канцеларията (деловодството). Искането се счита за писмено и когато е направено по електронен път на официалния електронен адрес на училището (Приложение № 5).

/2/ При подадено искане по електронен път, училището отговаря също по електронна поща. Потвърждение за получаване на отговора не се изисква.

Чл. 35. Информацията за повторно използване се предоставя безплатно.

Чл. 36./1/ Директорът на Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище или лице, определено от него, разглежда искането в срок от 14 дни от постъпването му и взема решение за предоставяне или отказ за предоставяне на информация за повторно използване. Решението се съобщава на заявителя.

/2/ В случай, че искането е по-сложно и изисква допълнително време за обработка, срокът за предоставяне на информация може да се удължи с до 14 дни. Заявителят се уведомява писмено за необходимото допълнително време в срок до 14 дни от получаване на искането.

Чл. 37./1/ Отказът за предоставяне на информация за повторно използване се мотивира.

/2/ Отказ може да се направи, когато:

1. закон забранява предоставянето на исканата информация;
2. искането не отговаря на изискванията на чл. 41е от ЗДОИ.

/3/ Решението за отказ съдържа:

- фактическото и правното основание за отказ;
- датата на вземане на решението;
- реда за обжалване.

Когато отказът е основан на чл. 41б, ал. 1 от ЗДОИ, училището посочва физическото или юридическото лице, което притежава правата, ако то е известно, или лицето, от което училището е получило информацията и разрешението за използването ѝ.

Чл. 38. Отказът за предоставяне на информация за повторно използване подлежи на обжалване пред Административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс (АПК).

Глава VIII

Дължими разходи и начини за плащане при предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 39./1/ Достъпът до обществена информация е безплатен.

/2/ Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени с Наредба № Н-1 от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация, издадена от министъра на финансите (Обн. ДВ. бр.22 от 18 март 2022 г.).

Обществената информация се предоставя след представяне на платежен документ за заплащане на разходите, както следва:

| № | Вид на носителя | Количество | Норматив за разход |
|-----|--|------------|--------------------|
| 1. | Хартия А4 | 1 лист | 0,01 € |
| 2. | Хартия А3 | 1 лист | 0,02 € |
| 3. | Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4 | 1 стр. | 0,02 € |
| 4. | Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3 | 1 стр. | 0,04 € |
| 5. | CD диск 700 MB | 1 бр. | 0,13 € |
| 6. | DVD диск 4,7 MB | 1 бр. | 0,15 € |
| 7. | DVD диск 8,5 MB | 1 бр. | 0,34 € |
| 8. | USB флаш памет 4 GB | 1 бр. | 1,77 € |
| 9. | USB флаш памет 8 GB | 1 бр. | 2,92 € |
| 10. | USB флаш памет 16 GB | 1 бр. | 4,05 € |
| 11. | USB флаш памет 32 GB | 1 бр. | 4,84 € |

Чл. 40. Заплащането на дължимите разходи се извършва по банков път по сметка на Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище:

- **Банкова сметка:** BG89UBBS80023106121307
- **Банка:** ОББ
- **BIC:** UBBSBGSF

До Директора на
Професионална гимназия по електротехника и строителство
гр. Търговище

ЗАЯВЛЕНИЕ

За достъп до обществена информация

От.....

/трите имена на лицето/

или

От.....

/наименование и седалище на юридическо лице/

Чрез своя представител.....

/трите имена на лицето, което подава заявлението от името на юридическо лице/

Адрес на кореспонденция.....

Телефон за връзка.....

Електронна поща.....

Уважаема госпожо Директор,

На основание Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) моля, да ми бъде предоставена наличната информация относно:

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

или

да ми бъдат предоставени следните документи:

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

Желая да получа информация в следната форма:

/предпочитаната форма се отбелязва с X/

Преглед на информацията оригинал или копие

Устна справка

Копие на материален носител

Копия, предоставени по електронен път

/посочва се адреса на електронната поща/

Комбинация от форми -

Дата:

ПОДПИС:

До Директора
на Професионална гимназия по електротехника и строителство
гр. Търговище

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:

.....

телефон за връзка:....., ел. поща

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

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

.....

(описание на исканата информация)

.....

.....

Желая да получа информация в следната форма:

/предпочитаната форма се отбелязва с X/

- Преглед на информацията оригинал или копие
- Устна справка
- Копие на материален носител
- Копия, предоставени по електронен път
/посочва се адреса на електронната поща/
- Комбинация от форми -

Забележка: Информацията от общественения сектор се предоставя във формат и на език, на които тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на организацията от общественения сектор.

Дата:.....

Подпис:.....

ПРОТОКОЛ
за предоставяне на достъп до обществена информация/за предоставяне на информация за повторно използване

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 №

.....20.... г. на директора на Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище 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, съответно 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 на Професионална гимназия по електротехника и строителство гр. Търговище и за заявителя.

Предал :.....

Получател:.....

Име и длъжност Заявител:.....

на служителя: /Пълномощник:

....., пълномощно №

..... от, издадено от нотариус

.....

вписан под № в регистъра на НК

**ПРОТОКОЛ
ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Днес,
(дата; имена на служителя)

.....
(длъжност, 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:

(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

- Преглед на информацията – оригинал или копие;
- Устна справка;
- Копие на материален носител;
- Копия, предоставени по електронен път

/посочва се адреса на електронната поща/

- Комбинация от форми -

Заявител:

Служител:.....