ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ГЛАВЕН ПРОКУРОР

ЗАПОВЕД

№ РД-02-29/26.08.2025 г.

ОТНОСНО: Изменение на Вътрешни правила за реда за предоставяне на достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществения сектор в Прокуратурата на Република България, утвърден със Заповед № РД-02-13 от 21.06.2016 г. на главния прокурор във вр. настъпили изменения и допълнения в ЗДОИ, обн. в ДВ бр. 82, в сила от 29.09.2023 г., както и изменения в ПАПРБ, обн. в ДВ бр. 34 от 22. 04.2025 г.

На основание чл. 138, ал. 1, т. 1 и т. 2 от Закона за съдебната власт, както и на осн. чл. 3, ал. 1 от Закона за достъп до обществена информация

ЗАПОВЯДВАМ:

I. ОТМЕНЯМ Заповед № РД-02-13 от 21.06.2016 г. на главния прокурор, както и утвърдени с нея **Вътрешни правила за реда за предоставяне на достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществения сектор в Прокуратурата на Република България,** считано от 26.08.2025 г.

II. УТВЪРЖДАВАМ **Вътрешни правила за достъп до обществена информация в Прокуратура на Република България.**

III. Утвърдените с настоящата заповед Правила се прилагат, считано от 26.08.2025 г.

IV. Контролът по изпълнение на заповедта възлагам на Главният секретар на Администрация на главния прокурор.

V. Заповедта да се публикува на Ведомствения информационен сайт.

И.Ф. ГЛАВЕН ПРОКУРОР

БОРИСЛАВ САРАФОВ

София 1000, бул. „Витоша“ № 2, тел. 02/92 19 601, факс: 02/989 01 10, e-mail: office_gp@prb.bg

ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ГЛАВЕН ПРОКУРОР

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА
ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
Раздел I
Цели и видове обществена информация. Задължени субекти. Принципи

Чл. 1. (1) Настоящите Вътрешни правила имат за цел да регламентират реда за приемане, регистриране, разпределяне и разглеждане на заявленията и устните запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за отказ или за предоставяне на обществена информация от главния прокурор на Република България и от определените от него лица, както и за повторното използване на информация от обществения сектор, съобразно разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

(2) 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 Прокуратурата на Република България (ПРБ).

(3) ПРБ създава и съхранява информация, която е обществена, по смисъла на ЗДОИ.

(4) Официална обществена информация е информацията, която се съдържа в актовете на ПРБ при осъществяване на правомощията й.

(5) Служебна обществена информация е информацията, която се събира, създава и съхранява от ПРБ във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на ПРБ и на нейната администрация,

(6) Информация от обществения сектор е всяка информация по смисъла на ал. 2, обективирана върху материален носител, включително съхранена като

документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от ПРБ.

(7) Достъп до информация, свързана с материали по разследване по конкретна прокурорска преписка (досъдебно производство), не се предоставя по реда на ЗДОИ.

Чл. 2. (1) Главният прокурор ръководи и организира предоставянето на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в ПРБ, както и определя реда за повторно използване на информация от обществения сектор.

(2) Главният прокурор може да определи лице/лица за вземане на решения за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в ПРБ, както следва:

а) за информация, създавана и съхранявана във Върховната касационна прокуратура (ВКП) и Администрацията на главния прокурор (АГП);

б) за информация, създавана и съхранявана в териториалните прокуратури - техните административни ръководители.

Чл. 3. (1) Достъпът до обществена информация се осъществява при съблюдаването на следните принципи:

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

(2) Предоставянето на информация от обществения сектор се осъществява при съблюдаването на следните принципи:

1. осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информация от обществения сектор;
2. прозрачност при предоставяне на информация от обществения сектор;
3. забрана за дискриминация при предоставяне на информация от обществения сектор;
4. забрана за ограничаване на свободната конкуренция.

(3) Правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от обществения сектор не може да се упражнява в случаите, когато искането за информация е насочено срещу правата и доброто име на други лица, националната сигурност, обществения ред, здравето на гражданите и морала, както и в случаите на засягане на защитена от закона тайна.

Чл. 4. Достъпът до информация във вида, в който съществува, като не подлежи на създаване за целите на заявлението за достъп до обществена информация.

Раздел II
Субекти на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от обществения сектор

Чл. 5. (1) Всеки гражданин на Република България и чужденец има право на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от обществения сектор, освен ако в друг закон е предвиден специален ред за търсене, получаване и разпространяване.

(2) От правото по ал. 1 се ползват и всички юридически лица.

Раздел III
Публикуване на информация за целите на ЗДОИ на официалната интернет страница на ПРБ

Чл. 6. (1) ПРБ осигурява достъп до официална информация за дейността си посредством публикуване на информационни материали на своята интернет страница в специално създадена секция „Достъп до информация".

(3) В секция по ал. 1 ПРБ публикува и поддържа актуална информация, свързана с дейността по организацията и разглеждането на искания за предоставяне на достъп до обществена информация. Информацията се публикува и актуализира от Дирекция „Публична комуникация" в АГП.

(4) Техническата поддръжка на интернет страницата и софтуерната оперативна съвместимост за осигуряване публикуването и управлението на информацията се извършва от Дирекция „Информационни технологии и обслужване" в АГП.

(5) ПРБ информира за своята дейност по прилагането на закона и за дейността на разследващите органи чрез публикуване, на официалната интернет страница, на периодичните обобщени информации и доклади, изпращани на ВСС по реда на чл. 141, ал. 1 и чл. 142, ал. 3 от Закона за съдебната власт, както и на друга официална информация, изискуема по силата на закон и осигуряваща публичност на органите на съдебната власт.

(6) Извън обхвата на ал. 4, ПРБ информира за образуването, движението и резултатите по дела от обществен интерес, посредством публикуване на съобщения на официалната интернет страница.

(7) На публикуване подлежи и списък с актовете на главния прокурор, издадени в изпълнение на неговите правомощия - искания до КС, становища до

КС, искания до ВКС и ВАС за издаване на тълкувателни постановления и тълкувателни решения, както и актовете по чл. 138, ал.1, т. 4 ЗСВ, вр. с чл. 15, ал. 1, т. 5 ЗДОИ.

(8) Публикуваната информация не съдържа лични данни.

Раздел 1У
Осигуряване на информация на Ведомствения информационен сайт, за целите на ЗДОИ

Чл. 7. (1) На Ведомствения информационен сайт (ВИС), за целите на вътрешно-информационния обмен и за служебно ползване, се публикуват изготвяните в ПРБ актове и документи, необходими за приложението на ЗДОИ.

(2) На публикуване, непосредствено след подписването им, подлежат споразумения с чуждестранни и международни органи и организации, междуведомствени споразумения и документи за взаимодействие и сътрудничество, подзаконови нормативни актове, издадени по силата на законова делегация, вътрешноорганизационни актове и актове на методическо ръководство, информационно-аналитични документи, искания и становища на главния прокурор до Конституционния съд, искания до ВКС и ВАС за издаване на тълкувателни постановления и тълкувателни решения.

(3) По преценка и след съгласуване с ресорния заместник на главния прокурор, на публикуване подлежат и други документи, във връзка с дейността на прокуратурата и на разследващите органи, изготвяни в ПРБ.

Глава втора
ОГРАНИЧЕНИЯ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 8. (1) Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничаван, когато тя:

(1) е свързана с оперативната подготовка на актовете на прокуратурата и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, становища и консултации и др.)

(2) съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от администрацията на ПРБ или от орган на съдебната власт.

(3) Ограничението по ал. 1 не може да се прилага след изтичане на 2 години от създаването на такава информация, както и при наличие на надделяващ обществен интерес, по смисъла на § 1, т. 6 от ПЗР на ЗДОИ.

(4) Достъп до обществена информация се отказва, когато:

1. исканата информация е класифицирана или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите по ал. 1;

2. исканата информация засяга интересите на трети лица и те изрично са отказали предоставянето на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца,

(5) В случаите по ал. 3 лицата по чл. 2 могат да предоставят частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Глава трета
ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Раздел I
Заявление за достъп и устно запитване. Регистрация

Чл. 9. (1) Лицата по чл. 2 предоставят достъп до обществена информация, въз основа на писмено заявление или на устно запитване, които се регистрират по реда на Вътрешните правила за организация на документообобората, деловодната и архивната дейност в ПРБ.

(2) Заявленията се адресират до главния прокурор или до административните ръководители на териториалните прокуратури.

Чл. 10. (1) Заявлението за достъп до обществена информация се подава в писмена форма и следва да съдържа:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
2. описание на исканата информация;
3. посочване на предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
4. адрес за кореспонденция със заявителя;
5. подпис на лицето или неговия представляващ, дата.

(2) Подадените по електронна поща и по факс заявления се считат за писмени, ако съдържат реквизитите по ал. 1, т. 1-4.

(3) Писменото заявление за достъп до обществена информация може да се изготви по образец ***(Приложение № 1)*** или в свободен текст.

(4) В случаите, когато не е ясен предметът на исканата информация или когато е формулирана много общо, лицата по чл. 2 задължително изпращат уведомление до заявителя за уточняване.

Чл. 11. (1) Подаденото писмено заявление за достъп до обществена информация, включително по електронна поща или факс, се регистрира незабавно в Информационния център на ПРБ - гр. София, бул. „Витоша“ № 2 или в регистратурата на съответната териториална прокуратура.

(2) За устно запитване, прието в Информационния център на ПРБ или в териториална прокуратура, се съставя протокол по образец ***(Приложение № 2).***

(3) Заявленията за достъп до обществена информация и протоколите за устни запитвания се регистрират в Унифицираната информационна система на ПРБ (УИС). По преписката се регистрират: заявлението/протоколът, имената на заявителя, входящ номер на заявлението, дата и кратко описание на поисканата информация, на кой орган е възложено разглеждането на заявлението, номер и дата на решението, видът на предоставения достъп, постъпили жалби и съдебни решения по тях и се насочва към определеното по чл. 2, ал. 2, б. „а“ от настоящите правила.

Раздел II
Разглеждане на заявленията и вземане на решение по исканията за достъп до обществена информация. Срокове

Чл. 12. В 14-дневен срок от датата на регистриране на заявленията, лицата по чл. 2:

1. оставят без разглеждане заявленията, които не съдържат:

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

б) описание на исканата информация;

в) адреса за кореспонденция със заявителя, както и в случаите, когато заявителят не уточни предмета на поисканата обществена информация до 30 дни от уведомлението по чл. 29 ЗДОИ;

2. препращат заявленията, когато не разполагат с исканата информация, но имат данни за нейното местонахождение извън ПРБ, за което уведомяват заявителя;

3. уведомяват заявителя за това, че:

а) ПРБ не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение;

б) търсената информация не е обществена информация или достъпът до нея се осъществява по специален ред;

4. се произнасят по заявленията за достъп с решение за предоставяне на достъп до обществена информация или с решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация.

Чл. 13. (1) Лицата по чл. 2 разглеждат заявленията за достъп до обществена информация в 14-дневен срок, който започва да тече след датата на регистрирането им или от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

(2) Срокът по ал. 1 може да бъде удължен, когато:

1. исканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка - с не повече от 10 дни;
2. исканата информация засяга интересите на трето лице и е необходимо неговото изрично писмено съгласие за предоставянето й - с не повече от 14 дни.

(3) При наличие на предпоставките по ал, 2, лицата по чл. 2 изпращат уведомление до заявителя, в което посочват причините за удължаване на срока.

Раздел Ш
Разглеждане на заявления за достъп до обществена информация, създавана или съхранявана във ВКП и АГП

Чл. 14. (1) Заявлението за достъп до обществена информация се предава на определеното по чл. 2, ал. 2, б. "а" лице от настоящите правила за вземане на решение, в същия или най-късно в следващия работен ден от постъпването му в Информационния център на Прокуратурата, съответно от неговата регистрация в УИС.

(2) Преписките по заявленията се възлагат по компетентност на служител от Дирекция „Административно-правна" в АГП за проверка редовността на заявлението и предмета му.

(3) Дирекция „Административно-Правна" при АГП изготвя и представя на определеното от главния прокурор лице по чл. 2, ал. 2, б. "а" от настоящите правила становище по постъпилото заявление относно:

1. наличието на задължителните реквизити за съдържанието на заявлението по чл. 10, ал. 1;
2. местонахождение на търсената информация;
3. вида на исканата информация;
4. предпоставките за прилагане на основанията за ограничаване на достъпа до обществена информация.

Чл. 15. (1) Дирекция „Административно-правна" в АГП изготвя проекти на отговори по ЗДОИ от името на определеното от главния прокурор лице по чл. 2, ал. 2, б. "а" от настоящите правила.

(2) За изпълнение на задълженията по този раздел, от отделите във ВКП може да се изисква относимата информация, изготвена в съответствие с функционалната им компетентност.

(3) Информацията по ал. 2 се изисква само след извършена надлежна проверка за нейната наличност на официалната интернет страница и на ВИС на

Прокуратурата, и когато тя не е служебно известна и/или достъпна на интернет страницата на ВИС.

(4) Информацията по ал. 2 се изисква с мотивирано писмо, към което се прилага сканирано копие от искането по ЗДОИ, с посочване на:

1. каква информация се иска;
2. констатации от проверката в архива на АГП на интернет страницата и на ВИС - посочва се длъжността и лицето, което е направило проверката и не е установило наличие на относимата информация, за конкретното искане по ЗДОИ;
3. при наличие на относимата информация, за конкретното искане по ЗДОИ - писмото да съдържа констатация, че наличната информация не позволява да се направят необходимите извлечения и/или адаптации на текста, за да се подготви проект на отговор.

(5) След като получи становището по чл. 14, ал. 3, определеното от главния прокурор лице по чл. 2, ал. 2, б. "а" от настоящите правила, изисква информация от конкретно посочен отдел/отдели/прокуратура или разпорежда друго.

6) Информацията по ал. 5 се изпраща по електронна поща на Дирекция „Административно-правна" в АГП, като се съобразява законовият срок за предоставяне на достъп до обществена информация.

Чл. 16. По всяко постъпило заявление се води досие на хартиен носител, което съдържа всички документи, изготвени във връзка с поискания достъп до обществена информация. Досието се съхранява в дирекция „Административно-правна" в АГП.

Раздел IV

Разглеждане на заявления и запитвания в териториалните прокуратури

Чл. 17. (1) Исканията за достъп до обществена информация, създавана или съхранявана в териториалните прокуратури, се разглеждат по ред, определен от съответния административен ръководител.

(2) Заявленията за достъп до обществена информация и протоколите за устни запитвания се регистрират по реда на чл. 11, ал. 3.

(3) Дирекция „Информационно обслужване и технологии" в АГП осигурява възможност за извеждане на информацията по предложение на Дирекция „Административно-правна" в АГП.

Чл. 18, Устни запитвания се разглеждат по реда, определен за заявленията за достъп до обществена информация.

Раздел У
Решение за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 19. (1) Решението за предоставяне на достъп до обществена информация задължително съдържа:

1. степента на осигурения достъп до исканата информация - пълен или частичен достъп;
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата информация, като той не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението;
3. точен адрес и телефон на мястото, където ще бъде предоставен фактически достъп до исканата информация;
4. формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
5. разходите по предоставяне на достъп до исканата обществена информация.

Чл. 20. Лицата по чл. 2 са длъжни да се съобразяват с предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите когато:

1. за спазването й няма техническа възможност;
2. е свързана с необосновано увеличаване на общите разходи по предоставянето й;
3. води до възможност за неправомерна обработка на исканата информация или до нарушаване на авторските права.

Раздел УШ
Решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 21. (1) Когато са налице основанията на чл. 8, ал. 3, лицата по чл. 2 отказват да осигурят достъп до исканата информация.

(2) В случаите по ал. 1 може да бъде предоставен частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл. 22. (1) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация задължително съдържа:

1. правното и фактическото основание за отказа по ЗДОИ;
2. дата на приемане;
3. ред за обжалване.

(2) Решенията на лицата по чл. 2 за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред съответния административен съд, по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Глава четвърта
ФАКТИЧЕСКО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪПА ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 23. (1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените в решението разходи и представяне на платежен документ.

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация ***(Приложение № 3)*** се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите, съгласно Наредба № Н-1 от 07.03.2022 г. за определяне на нормативи за запращане на разходите за предоставяне на обществена информация, обн. ДВ бр. 22 от 18.03.2022 г.

(3) При фактическото осигуряване на частичен достъп до обществена информация, данните, до които достъпът е ограничен, се заличават в Дирекция „Административно-правна“ в АГП или в съответната прокуратура, за целите на достъпа.

(4) Достъпът до обществена информация се предоставя във формата, посочена от заявителя, която може да бъде:

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

Чл. 24. (1) Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя писмено пълномощно, освен когато за получаването на информацията е посочен електронен адрес, съгласно чл. 35, ал. 3 ЗДОИ.

(2) За предоставянето на достъп се съставя протокол ***(Приложение № 4),*** който се подписва от заявителя и от служител от Дирекция „Административно-правна“ в АГП или в съответната прокуратура.

Глава четвърта
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ПОЛЗВАНЕ

Чл. 25. (1) Информация от обществения сектор за повторно използване се предоставя или се отказва предоставянето ѝ с решение на органа по чл. 2 в 14 - дневен срок, след постъпило писмено искане. За такова се счита и искането, подадено по електронен път. Информационният център на ПРБ проверява ежедневно за постъпили искания/заявления за достъп до обществена информация, адресирани до ПРБ, които незабавно препраща, съгласно установения в

настоящите правила ред.

(3) Срокът за произнасяне по ал. 1 се удължава до 14 дни в случаите, когато искането за повторно използване се характеризира със сложност и изисква допълнително време за предоставянето й. За удължаване на срока заявителят се уведомява писмено.

(4) Писмените искания за предоставяне на информация за повторно използване се регистрират и разглеждат по реда, определен с тези Вътрешни правила за заявленията за достъп до обществена информация.

(5) Информация за повторно използване се предоставя на заявителя след заплащане на такса, чийто размер е определен с тарифа, приета от Министерския съвет.

Чл. 26. Дирекция „Административно-правна“ в АГП изготвя ежегоден доклад за предоставяната от ПРБ информация за повторно използване. Докладите се изпращат на Администрацията на Министерския съвет.

Приложение № 1

ДО
ГЛАВНИЯ ПРОКУРОР НА
РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ

ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

ОТ .....
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)
адрес: .....
телефон за връзка: ..... ел. поща: .....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ГЛАВЕН ПРОКУРОР,

На основание Закона за достъп до обществена информация, желая да ми бъде предоставена информация относно:

(описание на исканата информация)

Желая да получа исканата информация в следната форма:

(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

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

Дата:

Подпис:

/три имена/

Приложение № 2

ДО
АДМИНИСТРАТИВНИЯ
РЪКОВОДИТЕЛ
НА
.....
ПРОКУРАТУРА

ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

от .....
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)
адрес: .....
телефон за връзка: .....
ел. поща: .....

УВАЖАЕМА/И ГОСПОЖО/ГОСПОДИН .....,

На основание Закона за достъп до обществена информация, желая да ми бъде предоставена информация относно:
(описание на исканата информация)

Желая да получа исканата информация в следната форма:
(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

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

Дата: Подпис:

ПРОТОКОЛ
ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАПИТВАНЕ
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Днес.....
(дата, имена на служителя)
(длъжност, дирекция)

приех от г-н/г-жа.....
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)
.....
адрес за кореспонденция:

телефон: ..... ,
ел. поща: .....

ОПИСАНИЕ НА ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ:
.....

Желае да получи исканата информация в следната форма:
.....
.....
.....
.....

(подчертава се предпочитаната форма)

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

Заявител: Служител:

Приложение № 4

Приложение М 3

ДЪЛЖИМИ РАЗХОДИ И НАЧИНИ НА ЗАПЛАЩАНЕТО ИМ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

При предоставяне на обществена информация, дължимите разходи се определят съгласно, съгласно Наредба № Н-1 от 07.03.2022 г. за определяне на нормативи за запращане на разходите за предоставяне на обществена информация, обн. ДВ бр. 22 от 18.03.2022 г., издадена от министъра на финансите на осн. чл. 20, ал. 2 от ЗДОИ, както следва:

№	Вид на носителя	Количество	Норматив за разход
1.	Хартия А4	1 лист	0,01 лв.
2.	Хартия А3	1 лист	0,02 лв.
3.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4	1 стр.	0,02 лв.
4.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3	1 стр.	0,04 лв.
5.	CD диск 700 MB	1 бр.	0,26 лв.
6.	DVD диск 4,7 MB	1 бр.	0,30 лв.
7.	DVD диск 8,5 MB	1 бр.	0,67 лв.
8.	USB флаш памет 4 GB	1 бр.	3,46 лв.
9.	USB флаш памет 8 GB	1 бр.	5,72 лв.
10.	USB флаш памет 16 GB	1 бр.	7,93 лв.
11.	USB флаш памет 32 GB	1 бр.	9,47 лв.

Приложение № 4

ПРОТОКОЛ
за предоставяне на достъп до обществена информация
по заявление е 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 № ..... за предоставянето на достъп.

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

(трите имена, съответно наименование и седалището на юридическото лице и трите имена на неговия представител)

адрес за кореспонденция .....
беше предоставен/а .....
(посочва се информацията и формата за предоставянето и)

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра - по един за органа и за заявителя.

Предал: ..... Получател: .....

Име и длъжност на служителя: ..... Заявител: .....

..... Пълномощник: .....