



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА**  
**КОРУПЦИЯТА И ЗА ОТНЕМАНЕ НА НЕЗАКОННО**  
**ПРИДОБИТОТО ИМУЩЕСТВО**

София 1000, п.л. "Света Неделя" №6, тел: (+359 2) 940 14 44, факс: (+359 2) 940 15 95

Вътр. №ЦУ 01/.....  
22-02-3  
19.3.20.20 г.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА**  
**ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА**  
**ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА И ЗА ОТНЕМАНЕ НА НЕЗАКОННО**  
**ПРИДОБИТОТО ИМУЩЕСТВО**

София, 2020 г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

<b>I. ГЛАВА ПЪРВА</b> Общи положения.....	3 стр.
<b>Раздел I</b> - Предмет. Видове обществена информация.....	3 стр.
<b>Раздел II</b> - Ограничения на правото на достъп до обществена информация.....	4 стр.
<b>II. ГЛАВА ВТОРА</b> Предоставяне на достъп до обществена информация	
<b>Раздел I</b> - Заявление за достъп до обществена информация и устно запитване. Регистрация.....	5 стр.
<b>Раздел II</b> - Разглеждане на заявленията и срокове.....	6 стр.
<b>Раздел III</b> - Решение за предоставяне на достъп до обществена информация	7 стр.
<b>Раздел IV</b> - Решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация	8 стр.
<b>Раздел V</b> - Начини на предоставяне и отказ от предоставяне на обществена информация	8 стр.
<b>Раздел VI</b> – Форми за предоставяне на обществена информация.....	9 стр.
.....	
<b>III. ГЛАВА ТРЕТА</b> Предоставяне на информация за повторно ползване.....	9 стр.
<b>Заключителни разпоредби</b> .....	10 стр.
<b>Приложение № 1</b> .....	
<b>Приложение № 2</b> .....	
<b>Приложение № 3</b> .....	
<b>Приложение № 4</b> .....	
<b>Приложение № 4</b> .....	

## ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

### Раздел I

#### Предмет. Видове обществена информация

**Чл. 1.** Вътрешните правила уреждат организацията и реда по предоставянето на достъп до обществена информация по Закона за достъп до обществената информация (ЗДОИ) в Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (КПКОНПИ, Комисията).

**Чл. 2. (1)** С вътрешните правила (Правилата) се регламентира:

1. Приемането, регистриране и разпределение на заявленията и устните запитвания за достъп до обществена информация;
2. Разглеждането и изготвянето на решения за предоставяне или отказ за предоставяне на обществена информация;
3. Предоставянето на информация от обществения сектор за повторно използване;
4. Обжалване на решенията за предоставяне и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация;
5. Публикуване и отчетност на обществената информация.

**Чл. 3. (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 Комисията.

(2) Обществената информация е официална и служебна.

(3) Официална е тази информация, която се съдържа в актовете на Комисията при осъществяване на правомощията ѝ.

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

(5) 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 КПКОНПИ.

**Чл. 4. (1)** Председателят на КПКОНПИ ръководи и организира предоставянето на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в КПКОНПИ, както и определя реда за повторно използване на информация от обществения сектор.

(2) Председателят на КПКОНПИ може, на основание чл. 28 ал. 2 ЗДОИ, да определи член на Комисията като лице, което взема решения за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в Комисията. Определеният за такова лице член на КПКОНПИ организира и воденето на цялата кореспонденция, свързана с достъп до обществена информация.

**Чл. 5.** В централната сграда на КПКОНПИ – гр. София, пл. „Св. Неделя“ № 6, се определя специално място за безплатен преглед на предоставената обществена информация.

**Чл. 6. (1)** Всеки гражданин на Република България и чужденец има право на достъп до

обществена информация и на повторно използване на информация от обществения сектор.

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

**Чл. 7. (1)** Лицата по чл. 6 могат да упражнят правото си на достъп до обществена информация, без да доказват наличието на законен интерес и без да разясняват причините и целите за упражняване на това право. Те не могат да бъдат ограничавани на основата на раса, народност, етническа или политическа принадлежност, пол, произход, религия, образование, убеждения, лично и обществено положение или имуществено състояние.

(2) 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. 8. (1)** КПКОНПИ осигурява достъп до официална информация за дейността си посредством публикуване на информационни материали на своята интернет страница в специално създадена секция „Достъп до информация“ или чрез съобщаване в друга форма.

(2) В секцията по ал. 1 КПКОНПИ публикува и поддържа актуална информация съгласно изискванията на чл. 15а, ал. 2 от ЗДОИ.

(3) С цел осигуряване на прозрачност в дейността на администрацията и за максимално улесняване на достъпа до обществена информация дирекция „Административно-правно и информационно обслужване“ (АПИО) периодично публикува на интернет страницата актуална информация, съобразно чл. 15, ал. 1 от ЗДОИ.

(4) Председателят на КПКОНПИ изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществения сектор, който включва и данни за направените откази и причините за това. Годишният отчет е част от ежегодните доклади по чл. 62, ал. 1 от Закона за администрацията и се публикува на интернет страницата на Комисията.

(5) Като организация от обществения сектор КПКОНПИ ежегодно планира поэтапното публикуване в интернет в отворен формат на информационните масиви и ресурси, които поддържа, достъпът до които е свободен.

(6) Извън обхвата на ал. 3, КПКОНПИ информира обществеността за образуването, движението и резултатите по преписки на Комисията от обществен интерес, посредством публикуване на съобщения на официалната интернет страница.

(7) Информацията се публикува, съответно обновява, в срок до три работни дни от изготвянето ѝ, съответно от нейната актуализация.

## Раздел II

### Ограничения на правото на достъп до обществена информация

**Чл. 9. (1)** Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничаван, когато:

1. е свързана с оперативната подготовка на актовете на Комисията 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 Комисията.

(2) 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.

(3) Тези правила не се прилагат за достъп до:

1. лични данни, в случай, че се предоставя достъп до информация, съдържаща лични данни, същите се заличават;
2. обществена информация, за която в специален закон е предвиден друг ред за търсене, получаване и разпространяването ѝ;
3. обществена информация, съхранявана в Националния архивен фонд на Република България.

(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.

## Глава втора

### ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

#### Раздел I

##### Заявление за достъп до обществена информация и устно запитване. Регистрация

**Чл. 10.** Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване.

**Чл. 11. (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, телефон, факс, или мейл;

(2) Заявленията се адресират до председателя на КПКОНПИ, като може да се подадат по образец (*Приложение № 1*) или в свободен текст.

(3) Заявленията за достъп се подават:

- а) на пощенския адрес на КПКОНПИ - София 1000, пл. „Света Неделя“ № 6;
- б) в деловодството на КПКОНПИ, което се намира в сградата на Комисията, партерен етаж. Работно време за обслужване на гражданите е от 09:00 до 17:30 часа в работни дни, тел. за връзка: +359 2 9401 423;
- в) на електронния адрес на КПКОНПИ - [caciaf@caciaf.bg](mailto:caciaf@caciaf.bg);
- г) по факс - 02/ 9401 595;
- д) чрез Платформата за достъп до обществена информация.

(4) Когато не е ясен предметът на исканата информация или когато е формулирана много общо, лицето по чл. 4, ал. 2 задължително изпраща уведомление до заявителя за уточняване.

**Чл. 12.** В случаите на подадено заявление по реда на чл. 11, ал. 3, б. „д“ от Правилата, Комисията публикува чрез дирекция „АПИО“ на Платформата за достъп до обществена информация към Министерски съвет, подадените чрез същата заявления, решенията по тях и предоставената обществена информация при спазване на защитата на личните данни на заявителя.

**Чл. 13.** За устните запитвания, се съставя протокол по образец (*Приложение № 2*). Същите се обработват в Комисията по реда за разглеждане на писмени заявления за достъп до обществена информация (Раздел II).

**Чл. 14.** Заявленията за достъп до обществена информация и протоколите за устни запитвания се приемат от служител от сектор „Деловодно обслужване“, в отдел „Административно-информационно обслужване“ към дирекция „АПИО“ и се регистрират незабавно в деловодната система в отделен регистър със самостоятелен регистрационен индекс.

## Раздел II

### Разглеждане на заявленията и срокове

**Чл. 15. (1)** Заявлението за достъп до обществена информация се предава на Председателя на Комисията, който го разпределя на определеното лице по чл. 4, ал. 2, в същия или най-късно в следващия работен ден от постъпването му в деловодството на Комисията, съответно от неговата регистрация.

(2) Преписките по заявленията се възлагат от лицето по чл. 4, ал. 2 чрез главния секретар на Дирекция „АПИО“ по компетентност, където се проверяват:

1. наличието на задължителните реквизити за съдържанието на заявлението по чл. 11, 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.

(3) В случай, че местонахождението на търсената информация е в някое друго структурно звено на Администрацията на КПКОНПИ или в териториална дирекция, директорът на дирекция „АПИО“ чрез главния секретар я изисква по електронен път, като прилага сканирано копие от заявлението за достъп.

(4) Изготвената по ал. 3 информация се изпраща по електронна поща на Дирекция „АПИО“ до 5 дни от изискването ѝ.

(5) Информацията по ал. 3 се изисква само след извършена надлежна проверка за нейната наличност на интернет страница на Комисията, както и когато тя не е служебно известна.

**Чл. 16. (1)** Дирекция „АПИО“ изготвя проекти на отговори/решения по ЗДОИ от името на члена на Комисията, определен на основание чл. 4, ал. 2.

(2) Проектите на решения по ал. 1 се съгласуват от главния секретар, директора на

дирекция „АПИО“ и ръководителя на звено „Връзки с обществеността“, в случай, че достъпът е поискан от медии и/или журналисти.

**Чл. 17.** В 14-дневен срок от датата на регистриране на заявленията, лицето по чл. 4, ал. 2:

1. оставя 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 КПКОНПИ, за което уведомяват заявителя;

3. уведомяват заявителя за това, че:

а) КПКОНПИ 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.

**Чл. 18. (1)** Лицето по чл. 4, ал. 2 разглежда заявленията за достъп до обществена информация в 14-дневен срок, който започва да тече след датата на регистриране.

(2) В случаите на изпратено уведомление до заявителя за уточняване предмета на исканата информация, срокът по ал. 1 започва да тече от датата на уточняване.

(3) 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 ѝ - с не повече от 14 дни.

(4) При наличие на предпоставките по ал. 3, лицето по чл. 4, ал. 2 изпраща уведомление до заявителя, в което посочват причините за удължаване на срока.

### Раздел III

#### Решение за предоставяне на достъп до обществена информация

**Чл. 19. (1)** Решението за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвя в два екземпляра и задължително съдържа:

1. степента на осигурения достъп до исканата информация - пълен или частичен достъп;

2. срока, 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;

6. реда и срока за обжалване.

(2) В решението могат да бъдат посочени и други органи, които разполагат с по-пълна информация.

#### Раздел IV

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

**Чл. 20. (1)** Когато са налице основанията на чл. 9, ал. 4, лицето по чл. 4, ал. 2 отказва да осигури 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.

(3) При фактическото осигуряване на частичен достъп до обществена информация, данните, до които достъпът е ограничен, се заличават в Дирекция „АПИО“, за целите на достъпа.

**Чл. 21.** 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 на решението;
3. реда за обжалване.

#### Раздел V

##### Начини на предоставяне и отказ от предоставяне на обществена информация

**Чл. 22.** Служител от сектор „Деловодно обслужване“, отдел „Административно-информационно обслужване“ към дирекция „АПИО“, връчва решението за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация на заявителя:

1. лично срещу подпис или на упълномощено лице срещу представяне на писмено пълномощно и срещу подпис върху екземпляр от решението;
2. по пощата с обратна разписка;
3. по електронен път, когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването.

(2) За предоставянето на достъп до обществена информация по чл. 22, ал. 1, т. 1 се съставя протокол – (*Приложение 3*), който се подписва от заявителя и от служител от сектор „Деловодно обслужване“, от отдел „Административно-информационно обслужване“ към дирекция „АПИО“.

(3) Когато заявителят е поискал достъпът да му бъде предоставен по електронен път и е посочил валиден адрес на електронната поща за получаване, решението за предоставяне на достъп се изпраща на посочения от него адрес заедно с копие на информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. При посочен неверен или невалиден адрес, както и при промяна на същия, без да бъде уведомена Комисията, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

**Чл. 23.** В дирекция „АПИО“ се поддържа регистър на заявленията за достъп до обществена информация. В регистъра се вписват: пореден номер, входящият номер от регистратурата, трите имена/наименованието и седалището на заявителя, поисканата информация, предпочитана форма, в която да е предоставен достъпът, адрес за връзка със заявителя, дата и номер на решението, с което е предоставен или отказан достъпът до обществена информация.



**Чл. 24.** Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс, пред съответния административен съд, съобразно правилата за местната подсъдност.

## Раздел V

### Форми за предоставяне на обществена информация

**Чл. 25. (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 № 4*) се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите<sup>1</sup>.

**Чл. 26 (1).** Предоставянето на достъп до обществена информация се изготвя във формата, посочена от заявителя, която може да бъде:

1. преглед на информацията - оригинал или копие;
2. устна справка;
3. копия на материален носител;
4. копия на технически носител;

5. копия, предоставени по електронен път или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;

6. комбинация от форми.

**(2)** В случай, че заявителят не е уточнил предпочитаната форма, лицето по чл. 4, ал. 2 определя по своя преценка в решението си формата за предоставяне на обществена информация.

**Чл. 27.** Когато заявителят е лице със зрителни или слухово-говорни увреждания, достъпът до обществена информация се подготвя във форма, отговаряща на комуникативните му способности.

**Чл. 28.** Лицето по чл. 4, ал. 2 е длъжно да се съобразява с предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите когато:

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

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ПОЛЗВАНЕ

**Чл. 29. (1)** Информация от общественения сектор за повторно използване се предоставя или се отказва предоставянето ѝ с решение на лицето по чл. 4, ал. 2 в 14-дневен срок, след

<sup>1</sup> Заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г. за определяне на нормативи за разходи при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя (ДВ, бр. 98 от 2011 г.)

постъпило писмено искане (*Приложение № 5*). За такова се счита и искането, подадено по електронен път или на платформата за достъп до обществена информация. Служител от дирекция „АПИО“ проверява ежедневно на платформата за постъпили искания/заявления за достъп до обществена информация, адресирани до КПКОНПИ, които незабавно се регистрират и разглеждат по реда на настоящите Правила.

(2) 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 ѝ. За удължаване на срока заявителът се уведомява писмено.

**Чл. 30.** Лицето по чл. 4, ал. 2 не е длъжно да предоставя информация за повторното ѝ използване, когато това изисква нейното създаване, събиране или преработване или когато е свързано с предоставяне на части от документ или друг материали, което изисква усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

**Чл. 31.** Не се представя за повторно използване информация от КПКОНПИ:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на КПКОНПИ;
2. която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗДОИ и действащото българско законодателство.

§ 2. Настоящите вътрешни правила са задължителни за всички служители в Администрацията на КПКОНПИ.

§ 3. Тези вътрешни правила са приети от Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество с Протокол № 938 от 11.03.2020 г. и влизат в сила от датата на тяхното приемане.

§ 4. С приемането на настоящите вътрешни правила се отменят Вътрешните правила за условията и реда за предоставяне на достъп до обществена информация от КПКОНПИ, приети с Протокол № 892 от 12.06.2019 г.

§ 5. Контролът по прилагането на Правилата се възлага на лицето по чл. 4, ал. 2.

ДО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА  
КПКОНПИ

**ЗА Я В Л Е Н И Е**

**ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

*(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)*

адрес за кореспонденция: .....

телефон за връзка: ..... ел. поща: .....

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,**

На основание чл. 4 от Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена следната информация:

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

*(описание на исканата информация)*

**Желая за получа исканата информация в следната форма:**

- Преглед на информацията - оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
- Устна справка;
- Копия на материален носител */хартия, CD, DVD, факс, електронна поща и други./*;
- Копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;
- Комбинация от форми - .....

**Дата:**

**Подпис:**

## ПРОТОКОЛ за предоставяне на достъп до обществена информация

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 № ..... 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 ѝ)*

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

Предал:..... Получател:.....

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

Пълномощник: ....., пълномощно № .....  
..... от .....,  
издадено от нотариус .....  
вписан под № ..... в регистъра на НК.

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

При предоставяне на обществена информация, дължимите разходи се определят съгласно Заповед № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г. на министъра на финансите за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ, според вида на носителя, както следва:

- дискета - 1 бр. - 0,50 лв.;
  - CD -1 бр. - 0,50 лв.;
  - DVD -1 бр. - 0,60 лв.;
  - разпечатване - 1 стр. (A4) - 0,12 лв.;
  - ксерокопие - 1 стр. (A4) - 0,09 лв.;
  - факс -1 стр. (A4) - 0,60 лв.;
  - видеокасета - 1 бр. - 3,25 лв.;
  - аудиокасета - 1 бр. - 1,15 лв.;
  - писмена справка - 1 стр. (A4) -1,59 лв.
- Стойностите не включват ДДС.

ДО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ  
НА КПКОНПИ

**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 чл. 4 от Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена следната информация от обществения сектор за повторно използване:

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

(описание на исканата информация)

○ Желая да получа исканата информация в следната форма:

- Преглед на информацията - оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
- Устна справка;
- Копия на технически носител /хартия, CD, DVD, факс, електронна поща и други/;
- Копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;
- Комбинация от форми -.....

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

Дата:

Подпис: