

[Версия за печат](#)

Достъп до информация

Документи за изтегляне

[Закон за достъп до обществена информация](#)

[Заявление за достъп до обществена информация](#)

[Регистър на заявленията за достъп до обществена информация за 2016](#)

[Регистър на заявленията за достъп до обществена информация за 2017](#)

[Регистър на заявленията за достъп до обществена информация за 2018](#)

[Регистър на заявленията за достъп до обществена информация за 2019](#)

[Регистър на заявленията за достъп до обществена информация за 2020](#)

[Регистър на заявленията за достъп до обществена информация за 2021](#)

[Публична информация по чл. 15 от ЗДОИ](#)

Заповед № РД-13-49/17.02.2021 г. за утвърждаване на

Вътрешни правила за организация на административното обслужване в
АГКК

(извадка)

РАЗДЕЛ IV. ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 15. (1) Всеки български гражданин, юридическо лице, чужденец в Република България и лице без гражданство има право да подаде заявление за предоставяне на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в АГКК и СГКК, както и заявление за предоставяне на обществена информация за повторно използване, при спазване разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

(2) Информацията, предоставяна във връзка с изпълнението на административните услуги и информацията, която се съхранява в Националния архивен фонд на Република България не представлява обществена информация по смисъла на ЗДОИ.

(3) Искането за обществена информация може да бъде направено чрез устно запитване или чрез писмено заявление. Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на АГКК 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 електронния подпис.

(4) Устни запитвания по ЗДОИ се приемат от служителите, извършващи административното обслужване, за което се съставя протокол.

(5) За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от следните форми: преглед на информацията – оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър, устна справка, копие на материален носител, копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

Чл. 16. Заявлението се подава в един екземпляр и съдържа следната информация:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
2. описание на исканата информация;
3. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
4. адреса за кореспонденция със заявителя, може да се посочи и телефон.

Чл. 17. (1) Заявленията, постъпили по реда на ЗДОИ, се регистрират в деловодна система и се предоставят на директора на дирекция „Административно-правно и финансово обслужване“ (АПФО) за централна администрация, а за СГКК - на началниците, за вземане на решение за предоставяне или отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация.

(2) Ръководителят по ал. 1, извършва проверка дали заявлението отговаря на изискванията на ЗДОИ и го възлага за проучване на служител от дирекция АПФО, съответно служител на СГКК.

(3) Когато заявлението не отговаря на изискванията на ЗДОИ и/или не е ясно точно каква информация се иска, или когато тя е формулирана много

общо, заявителят се уведомява за това и има право да уточни предмета на исканата обществена информация.

(4) След проверката по ал. 2, съответно след получаване на уточнението по ал. 3, длъжностното лице по ал. 2 изготвя проект на решение, изготвено съобразно изискванията на чл. 34, ал. 1, съответно чл. 38 от ЗДОИ.

(5) В случай че достъпът до исканата информация е за преглед на материали, в решението се посочва мястото, където ще бъде предоставен достъпа, определя се служителят, който ще предоставя информацията и ще съставя протокол по реда на чл. 35 от ЗДОИ.

(6) Устно запитване, постъпило по реда на чл. 15, ал. 4, се отправя към директора на дирекция АПФО - за централна администрация, а за СГКК - към началниците.

Чл. 18. (1) Достъпът до обществена информация се предоставя след заплащане на разходите по предоставяне на информацията и предоставяне на платежен документ.

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация се внасят и събират по банков път или плащане на ПОС терминал.

(3) Не се заплащат разходи по предоставянето на достъп до обществена информация, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването ѝ.

Чл. 19. (1) Срокът за изпълнение на исканията, подадени по ЗДОИ, е 14-дневен.

(2) Когато срокът по ал. 1 е недостатъчен за изготвяне на решението, служителят по чл. 17, ал. 2, който изготвя решението, уведомява ръководителя по чл. 17, ал. 1 като писмено мотивира необходимостта от неговото удължаване.

(3) След изразено съгласие от ръководителя по чл. 17, ал. 1, служителят по чл. 17, ал. 2 уведомява заявителя за причините за удължаване на срока. Удължаването на срока е в рамките на нормативно определения в чл. 30 и чл. 31 от ЗДОИ.

Чл. 20. Предоставяне на обществена информация за повторно използване се извършва при спазване разпоредбите на глава четвърта от ЗДОИ.

Чл. 21. Контролът по администриране системата за достъп до обществената информация се осъществява от главния секретар на АГКК.

.