ОБЩИНА ПЕРУЩИЦА
гр. Перущица, ул. Отец Паисий №2, тел.03143 2786
obshtina@perushtitsa.egov.bg, https://perushtitsa.egov.bg

З А П О В Е Д

№ 297
06.10.2025г., Перущица

На основание чл.44 ал.2 от ЗМСМА, във връзка с прилагане на ЗДОИ

Н А Р Е Ж Д А М:

I. Утвърждавам Вътрешни правила за работа по Закона за достъп до обществена информация в община Перущица.
II. Настоящите правила да се сведат до знанието на служителите през деловодната автоматизирана системата Акстър-офис за сведение и изпълнение.
III. Препис от заповедта да се публикува в сайта на община Перущица в меню: Администрация подменю: Вътрешни правила.
IV. Контрол по настоящата заповед възлагам на Секретаря на община Перущица.

НИКОЛАЙ БАКОВ
Кмет на община Перущица

Изготвил :
Краснойка Кушева
Секретар

ОБЩИНА ПЕРУЩИЦА
гр. Перущица, ул."Отец Паисий"№ 2; тел: 03143/27-86, факс: 03143/22-53
e-mail: obshtina@perushtitsa.egov.bg, https://perushtitsa.egov.bg

Утвърдил:
НИКОЛАЙ БАКОВ
Кмет на община Перущица

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА ПО ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНА ПЕРУЩИЦА

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите правила уреждат организацията на работа относно достъпа до обществена информация в общината, по реда на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ в община Перущица.

Чл. 2. В правилата е регламентиран вътрешният контрол по изпълнението на задълженията за предоставяне и публикуване на обществена информация.

Чл. 3. Предмет на правилата:

1. Ред за активно публикуване на обществена информация на интернет страницата на общината;
2. Ред за приемане и регистриране на заявленията за достъп до обществена информация и исканията за повторно използване на информация от обществения сектор;
3. Ред за разглеждане на писмените заявления за достъп до обществена информация и исканията за повторно използване на информация от обществения сектор;
4. Изготвяне на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация и информация от обществения сектор за повторно използване ;
5. Срокове и разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация и на исканията за повторно използване на информацията от обществения сектор;
6. Форми за предоставяне на достъп до обществена информация;
7. Ред за публикуване на информация от обществения сектор за повторно използване в отворен формат;
8. Контролът по спазването на сроковете;
9. Длъжностните лица по ЗДОИ.

Чл. 4. (1) Достъп до обществена информация се предоставя във всички случаи, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена информация в случаите, предвидени със закон.

(2) Основните принципи при осъществяване правото на достъп до обществена информация са:

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;
5. защита на личните данни;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

(3) Основните принципи при предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване са:

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.

Чл. 5. Достъп до обществена информация и информация от обществения сектор за повторно използване се предоставя на лица, подали заявление или съответно искане при условията и по реда на ЗДОИ, във връзка с дейността на общината.

Чл. 6. (1) Производството по предоставянето на достъп до обществена информация и по искане за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване започва с регистриране на устно запитване или писмено заявление.
(2) Заявлението за достъп до обществена информация се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща или чрез Платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от ЗДОИ.
(3) Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане.
(4) Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща по чл. 15, ал. 1, т. 4 или на портала по чл. 15г от ЗДОИ.
(5) За заявленията, изпратени по електронен път, не се изисква електронен подпис.

Чл. 7. (1) Служителите на общината подпомагат заявителите при оформянето на заявлението и при конкретизирането на описанието на търсената обществена информация.

Чл. 8. (1) Прегледът на оригинали или копия на място в общината, както и предоставянето на документи и информация по електронен път, включително чрез Платформата за достъп до обществена информация, са безплатни за заявителя.
(2) Заявителят заплаща единствено материалните разходи по предоставянето (копирането, отпечатването на хартия или записването на технически, магнитен или дигитален носител) съгласно **Наредба №Н-1 от 01 март 2022г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация.**
Чл. 9. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация и информация от обществения сектор за повторна употреба и за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация и на информация от обществения сектор се подписват от кмета на общината.

Чл. 10. Дейностите по приемане и регистрация на постъпилите заявления за предоставяне на достъп до обществена информация и искания за повторна употреба на информацията от обществения сектор се изпълняват от деловодител и главен специалист АО.

Глава втора

ПУБЛИКУВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА АКТУАЛНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФРОМАЦИЯ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА ОБЩИНАТА И В СЕКЦИЯ „ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ”

Чл. 11. (1) секретарят и директор дирекции в общината, отговарят, координират и следят за периодичното публикуване, преглед и осъвременяване на актуална информация на интернет страницата на общината, съдържаща:

1. описание на правомощията на кмета и данни за организацията, функциите и отговорностите на ръководената от него администрация;

2. списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на кмета и текстовете на издадените от органа нормативни и общи административни актове;

3. описание на информационните масиви и ресурси, използвани от общината;

4. наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на отдела, който отговаря за приемането на заявленията и на служителя по ЗДОИ, който отговаря за предоставяне на достъп до информация;

5. устройствен правилник и вътрешни правила, свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите;

6. стратегии, планове, програми и отчети за дейността;

7. информация за бюджета и финансовите отчети на общината, която се публикува съгласно Закона за публичните финанси;

8. информация за провеждани обществени поръчки, определена за публикуване в профила на купувача съгласно Закона за обществените поръчки;

9. проекти на нормативни актове заедно с мотивите, съответно - доклада и резултатите от общественото обсъждане на проекта;

10. уведомления за откриване на производството по издаване на общ административен акт по чл. 66 от Административнопроцесуалния кодекс, включително основните съображения за издаването на акта и формите и сроковете на участие на заинтересованите лица в производството;

11. информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите по чл. 41ж и форматите, в които се поддържа информацията;

12. обявления за конкурси за държавни служители;

13. подлежащата на публикуване информация по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;

14. информация, която е публична, съгласно Закона за защита на класифицираната информация и актовете по прилагането му;

15. информацията по чл. 14, ал. 2, т. 1 - 3 от ЗДОИ;

16. информацията, предоставена повече от три пъти по реда на глава трета от ЗДОИ;

17. друга информация, определена със закон.

Чл. 12 (1) На интернет страницата на общината се поддържа актуална информация, съдържаща:

1. Наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на звеното в съответната администрация, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация, както и имената и контактите на служителите, които администрират заявленията, получени чрез Платформата за достъп до обществена информация;

2. Информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите по чл. 41ж от ЗДОИ и форматите, в които се поддържа информацията;

3. Вътрешни правила за достъп до обществена информация;

4. Нормативите за разходите за предоставяне на достъп до информация по чл. 20, ал. 2 от ЗДОИ и повторно използване на информация от обществения сектор по чл. 41ж от ЗДОИ;

5. Редът за достъп до публичните регистри;

6. Посочване на обособеното подходящо място в сградата на общината за четене и преглед на място на предоставената информация.

7. Посочване на обособено подходящо място в сградата на за четене и

преглед на място на предоставената информация.

Глава трета

РЕГИСТРИРАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНАТА ИНФОРМАЦИЯ И ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР

Раздел I

ПРИЕМАНЕ И РЕГИСТРИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА

Чл. 13. (1) Заявленията по Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) се регистрират от деловодител и главен специалист АО през АИС „Акстър офис“ със самостоятелен регистрационен индекс в деня на тяхното постъпване или в първия следващ работен ден, ако са постъпили в неработен ден. Регистрираните искания се предоставят на кмета за разпределение. За писмени заявления се считат и получените на официалния факс на общината, по електронен път през имейла на общината, както и заявленията, подадени чрез Платформата за достъп до обществена информация (ПДОИ) по чл. 15в от ЗДОИ.

(2) При получаване на заявление по електронен път, в това число чрез факс и при посочена електронна поща от страна на заявителя, в деня на регистрацията на заявлението на електронната поща на заявителя се изпраща информация за регистрационния номер на заявлението.

(3) При подаване на заявление чрез ПДОИ, от момента на регистрацията на заявлението в АИС, заявителят получава автоматично уведомление за извършената регистрация.

(4) При поискване от заявителя, служителят от приемната му предоставя за попълване формуляр на заявление за достъп до обществена информация (Приложение 1 от настоящите правила).

(5) (5) Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистрирано заявление, носят регистрационния номер на заявлението и датата на регистриране.

Чл. 14. Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от определените за това служители и се регистрират.

Раздел II

Чл.15. (1) Решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на обществена информация, както и за предоставяне на частичен достъп до исканата обществена информация, се вземат от кмета или определено от него лице/а.

Чл. 16. (1) Служителите, към които е резолирано заявлението, подписват кореспонденцията и събират информацията, свързана с хода на процедурата по предоставяне на достъп в срок от 5 (пет) работни дни. Когато не е ясно каква точно информация се иска или заявлението е формулирано много общо, служителите по ал.1 изготвят уведомление до заявителя съгласно чл. 29, ал. 1 от ЗДОИ, в което му съобщава, че има право да уточни предмета на исканата обществена информация в срок до 30 дни, като му указва последиците от бездействието му в дадения срок Ако заявителят не изпрати в посочения срок уточнение, заявлението се оставя без разглеждане.

(2) Когато исканата информация е в голямо количество и е необходимо

допълнително време за нейната подготовка - издирване, подреждане, копиране и др., служителят по ал.1, мотивира необходимостта от удължаване на срока и изготвя писмо до заявителя, в което посочва причините за удължаване на срока.

(3) В случаите, когато служителят по ал.1 не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, подготвя писмен отговор за препращането на заявлението, като уведомява за това и заявителя, в 14-дневен срок от получаване на заявлението.

(4) Когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие, служителят по ал.1 информира и уведомява третото лице за подаденото заявление в 7-дневен срок от получаването му, като му посочва, че в 7-дневен срок може да изрази съгласие или несъгласие за предоставянето на исканата обществена информация.

(5) Когато в срока по ал. 4 постъпи изрично несъгласие на третото лице за предоставянето на информация, което трябва да се уважи, служителят по ал.1 изготвя или адаптира исканата информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице или спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне.

(6) В случаите по ал. 5 служителят по ал.1 може да предложи да се удължи срокът за разглеждане на заявлението с до 14-дни, като заявителят бъде писмено уведомен за това.

(7) При условията на чл. 27, ал. 1 от ЗДОИ служителят по ал.1може да предложи информацията да се предостави чрез посочване на интернет адрес, на който се съдържа публичен общодостъпен регистър, в който се съдържа исканата информация.

Чл. 17. (1) Във всеки конкретен случай се преценява дали се налага да се постанови отказ за достъп до обществената информация и ако се налага, го мотивира в становището си. Длъжностното лице по чл. 9 преценява основателността на мотивираното становище.

(2) Ако исканата информация попада отчасти в обхвата на едно или повече от ограниченията на достъпа до информация, следва да бъде предоставен частичен достъп - до частта от информацията, която е извън ограничението/ограниченията.

(3) Когато исканата информация е класифицирана по реда на Закона за защита на класифицираната информация, следва да бъде уведомен съответният служител за евентуална необходимост от преглед с цел промяна или премахване на нивото на класификация по реда на чл. 31 от ЗЗКИ.

(4) Ако исканата информация е служебна обществена информация, която е свързана с оперативната подготовка на актовете на органите и няма самостоятелно значение по смисъла на чл. 13, ал. 2, т. 1 от ЗДОИ под формата на мнения и препоръки, изготвени от или за органа, становища и консултации, следва да бъде предоставен достъп до нея, в случай, че е налице някое от следните обстоятелства:

1. Крайният акт, за който се отнася търсената информация, е приет;
2. Не се е стигнало до краен акт, във връзка с който е създадена

търсената информация;

3. Търсената информация е била създадена преди повече от 2 години;

4. От предоставянето на информацията не могат да се накърнят защитени права или интереси;

5. От предоставянето на информацията могат да се накърнят защитени права или интереси, но е налице надделяващ обществен интерес от разкриването на търсената информация.

(5) Ако исканата информация е служебна обществена информация и съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от органа или от негово име, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от администрациите на съответните органи по смисъла чл. 13, ал. 2, т. 2 от ЗДОИ, се преценява в конкретния случай дали е наложително достъпът до нея да бъде ограничен. При преценката се съобразява, че достъпът не може да бъде ограничен при наличие на някое от следните обстоятелства:

1. Изминали са 2 години от създаването на информацията;

2. Не би могла да произтече вреда за защитени права и интереси от предоставянето на информацията;

3. Би могла да произтече вреда за защитени права и интереси от предоставянето на информацията, но е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

(6) Ако исканата информация засяга интересите на трето лице - физическо лице, изразяващи се в достъп до негови лични данни, се преценява дали информацията се отнася до защитени лични данни. Ако служителят по ЗДОИ установи, че се иска достъп до защитени лични данни на трето лице, което не е задължен субект по ЗДОИ, се извършва процедурата за търсене на съгласие за предоставянето им от третото лице по чл. 7, ал. 4. Ако третото лице откаже изрично и мотивирано предоставянето на достъп или постави определени условия за съгласието си, се преценява дали е наличен надделяващ обществен интерес от предоставянето на информацията. Ако се установи, че в конкретния случай надделяващ обществен интерес не е налице, се провежда процедурата по чл. 18, ал. 5 - изготвя или адаптира исканата информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице или спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне. В останалите случаи достъпът до исканата информация не може да бъде ограничен.

(7) Ако исканата информация засяга интересите на трето лице - физическо или юридическо лице, изразяващи се в достъп до производствена или търговска тайна, се преценява дали предоставянето или разпространяването ѝ би довело до нелоялна конкуренция между търговци. Ако се установи, че се иска достъп до производствена или търговска тайна на трето лице, което не е задължен субект по ЗДОИ, и предоставянето или разпространяването ѝ би довело до нелоялна конкуренция между търговци, се извършва процедурата за търсене на съгласие от третото лице по чл. 7, ал. 4 за предоставянето на информацията. Ако третото лице откаже изрично и мотивирано предоставянето на достъп или постави определени условия за съгласието си, се преценява дали изложените основания са достатъчно убедителни и за оборване на законовата презумпция за наличие на надделяващ обществен интерес от предоставянето на информацията. Ако се установи, че в конкретния случай презумпцията за наличие на надделяващ обществен интерес се оборва, се провежда процедурата по чл. 18, ал. 5 - изготвя или адаптира исканата информация в обем и по

начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице или спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне. В останалите случаи достъпът до исканата информация не може да бъде ограничен.

(8) Във всички случаи до доказване на противното обществен интерес от разкриването е налице, когато исканата информация:

1. дава възможност на гражданите да си съставят мнение и да участват в текущи дискусии;
2. улеснява прозрачността и отчетността на субектите по чл. 3, ал. 1 от ЗДОИ относно вземаните от тях решения;
3. гарантира законосъобразното и целесъобразното изпълнение на законовите задължения от субектите по чл. 3 от ЗДОИ;
4. разкрива корупция и злоупотреба с власт, лошо управление на държавно или общинско имущество или други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административни органи и длъжностни лица в съответните администрации, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица;
5. опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;
6. е свързана със страните, подизпълнителите, предмета, цената, правата и задълженията, условията, сроковете, санкциите, определени в договори, по които едната страна е задължен субект по чл. 3 от ЗДОИ.

Чл. 18. (1) Събраната информация по реда на чл. 18, ал. 1 се комплектува и се изпраща чрез АИС за изготвяне на проект на решение по реда на чл. 34, ал. 1 от ЗДОИ, което съдържа:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
2. срок, в който се предоставя достъпът (не по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението);
3. указания за начина, по който следва да се заплатят разходите, определени по Заповед ЗМФ № 1472 от 29 ноември 2011 г., освен в случаите по чл. 15в, ал. 3 и чл. 35, ал. 3 от ЗДОИ - когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път, не се съставя протокол за предоставяне и не се заплащат разходи по предоставянето;
4. указания за начина, по който ще се предостави достъпът;
5. предупреждение, че при неявяване на заявителя в срок до 30 дни и/или заплащане на разходите по предоставяне на информацията е налице отказ на заявителя от предоставен достъп. Такова предупреждение не се включва в случаите по чл. 15в, ал. 3 и чл. 35, ал. 3 от ЗДОИ.

(2) Изготвеният проект за решение, заедно с цялата преписка се предоставя на Кмета на общината за вземане на решение.

(3) След вземане на решение по ал. 2 цялата преписка се предоставя на Секретаря на общината за съхранение.

Чл. 19. (1) Решението се изпраща по пощата с обратна разписка или през имейла на общината.

(2) Специално място за преглед на предоставената обществена информация е заседателната зала на ОбС-Перущица в сградата на ул. Отец Паисий №2

(3) Когато достъп до информация е предоставен във формата на преглед на оригинал или копия от документи или друг вид информация в определеното за това място в общината, неявяването на заявителя без уважителна причина в определения за това срок, който не може да бъде по-малко от 30 дни от датата на получаване на решението, се смята за отказ на заявителя от предоставения му достъп до информация. Същото се приема в случаите, когато заявителят не плати определените разходи.

Чл. 20. (1) Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя или на друго лице срещу представяне на пълномощно, подписано от заявителя, след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ и се съставя протокол по образец (Приложение 2 от настоящите правила), който се подписва от заявителя и служител от отдела, с изключение на случаите, когато информацията се предоставя по електронен път или чрез Платформата за достъп до обществена информация. При изпращане на предоставената информация по пощата за протокол служи известието за доставяне (обратната разписка).

(2) Когато заявителят е поискал достъп до обществена информация чрез публичен общодостъпен регистър информацията се предоставя чрез:

1. посочване на интернет адрес на който се съдържа регистърът или
2. преглед на информацията чрез разглеждане на оригинали или копия или предоставяне на заверено копие от исканата информация, ако регистърът не е публикуван в интернет.

Раздел III
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл.21. (1) Информацията от обществения сектор се предоставя за повторно използване след постъпило писмено искане. Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща по чл. 15, ал. 1, т. 4 от ЗДОИ или на портала по чл. 15г от ЗДОИ.

(2) Искането за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване трябва да съдържа реквизитите по чл. 25 от ЗДОИ.

(3) Исканията по ал. 1 се приемат, регистрират, разглеждат и съхраняват по реда за заявленията за достъп до обществена информация.

(4) Когато искането е подадено по електронен път, се отговаря също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

(5) По искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по електронен път на електронния адрес или по други подходящи начини за предоставяне на информацията в електронна форма.

(6) В 14-дневен срок от постъпването на искането се взема решение за предоставяне или отказ от предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

(7) В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време, тя трябва да се предостави в разумен срок, в който информацията не е загубила своето актуално значение.

Чл. 22. (1) Информацията от обществения сектор се предоставя във формат и на език,

на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на общината и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни. Предоставянето на данните в отворен машинночетим формат се осъществява в съответствие с елите по чл. 15б от ЗДОИ. Форматът и метаданните в тези случаи съответстват на официалните отворени стандарти.

(2) Общината не дължи предоставяне на информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване или адаптиране или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква непропорционално много усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

Чл. 23. (1) Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето й, определени с тарифа, приета от Министерския съвет.

Чл. 24. За неуредените въпроси по разглеждането на заявленията, вземането на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, се прилагат процедурните правила за предоставяне на достъп до обществена информация.

Глава четвърта

КОНТРОЛ, ОТЧИТАНЕ И ОБУЧЕНИЯ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛАТА

Чл. 25. Текущият контрол по спазване на сроковете по заявленията по ЗДОИ и по изпълнението на съдебните решения по ЗДОИ в общината се осъществява от упълномощено от кмета лице.

Чл. 26. Секретарят на общината поддържа регистър за постъпилите заявления за предоставяне на обществена информация.

Чл. 27. Контролът по изпълнението на тези правила се извършва кмета или определено със заповед на кмета лице.

Чл. 28 (1) Нарушенията по чл. 42 от ЗДОИ, които са в компетентността на кмета и неговата администрация, се установяват от определени със заповед на кмета длъжностни лица.

(2) Наказателните постановления по чл. 43, ал.2, т.1 и 3 от ЗДОИ се издават от кмета или овластен от него служител.

Чл. 29. Секретарят на общината организира обучения по ЗДОИ за служителите на общината.

ОБЩИНА ПЕРУЩИЦА
гр. Перущица, ул."Отец Паисий"№ 2; тел: 03143/27-86, факс: 03143/22-53
e-mail: obshtina@perushtitsa.egov.bg, https://perushtitsa.egov.bg

Приложение №1

ДО КМЕТА НА
ОБЩИНА ПЕРУЩИЦА

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

От.....

/имена на физическото лице, наименование и седалище на юридическото лице и имена на неговия представител, телефон за връзка, електронна поща/

.....

.....

.....

.....

УВАЖАЕМИ Г-Н КМЕТ,
На основание ЗДОИ, моля да ми бъде предоставено следната информация:
/ описание на исканата информация/

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Желая да получа исканата информация в следната форма:
/отбелязва се предпочитанат форма /:

1. преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. устна справка;
3. копие на материален носител (хартиен, технически, магнитен, електронен носител);"
4. копие, предоставено по електронен път или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.
5. комбинация от форми - .....

Паодпис:

ОБЩИНА ПЕРУЩИЦА
гр. Перущица, ул."Отец Паисий"№ 2; тел: 03143/27-86, факс: 03143/22-53
e-mail: obshtina@perushtitsa.egov.bg, https://perushtitsa.egov.bg

Приложение №2

П Р О Т О К О Л

за предоставяне на достъп до обществена информация
по заявление с вх……..

Днес, ..., на основание чл. 35 ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация и чл. 20, ал. 1 от Вътрешни правила за работо по ЗДОИ, в Община Перущица се състави настоящият протокол, с който се удостоверява изпълнението на Решение №..... 20…….г. за предоставянето на достъп до информация.

След като се заплати сумата, посочена в Решението за предоставяне на достъп до обществената информация с платежен документ , на заявителя

.....
(имената на физическото лице/наименованието и седалището на юридическото лице и имената на неговия представител)
адрес за кореспонденция

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

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

Предал: ..... Получател: .....
Име и длъжност на служителя Заявител/Пълномощник

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 2022г., изм. ДВ. бр.114 от 24 декември 2025г.

Член единствен. С тази наредба се определят нормативите за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация съгласно приложението.

Заключителни разпоредби

Параграф единствен. Наредбата се издава на основание чл. 20, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация.

Заключителни разпоредби КЪМ НАРЕДБА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА НАРЕДБА № Н-1 ОТ 2022 Г. ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА НОРМАТИВИ ЗА ЗАПЛАЩАНЕ НА РАЗХОДИТЕ ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

(ОБН. - ДВ, БР. 114 ОТ 2025 Г., В СИЛА ОТ 01.01.2026 Г.)

§ 2. Наредбата влиза в сила от 1 януари 2026 г.

Приложение към член единствен

(Изм. - ДВ, бр. 114 от 2025 г., в сила от 01.01.2026 г.)

№	Вид на носителя	Количество	Норматив за разход
1.	Хартия А4	1 лист	0.01 евро
2.	Хартия А3	1 лист	0.01 евро
3.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4	1 стр.	0.01 евро
4.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3	1 стр.	0.02 евро
5.	CD диск 700 MB	1 бр.	0.13 евро
6.	DVD диск 4,7 GB	1 бр.	0.15 евро
7.	DVD диск 8,5 GB	1 бр.	0.34 евро
8.	USB флаш памет 4 GB	1 бр.	1.77 евро
9.	USB флаш памет 8 GB	1 бр.	2.92 евро

10.	USB флаш памет 16 GB	1 бр.	4.05 евро
11.	USB флаш памет 32 GB	1 бр.	4.84 евро