



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министър на икономиката и индустрията

### ЗАПОВЕД

№ *РД-16-896/10.08* ..... 2023 г.

На основание чл. 3, ал. 1, чл. 15а, ал. 2, чл. 28 и сл. от Закона за достъп до обществена информация и чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията с цел създаване на ясни правила относно организацията на работа и взаимодействието на административните звена и длъжностните лица относно достъпа до обществена информация в Министерството на икономиката и индустрията по реда и при условията на Закона за достъп до обществена информация

### НАРЕЖДАМ:

1. Утвърждавам Вътрешни правила за достъп до обществена информация в Министерството на икономиката и индустрията;
2. Настоящата заповед и утвърдените с нея правила по т. 1, както и приложенията към тях, да се публикуват на интернет и вътрешната (Intranet) страница на Министерството на икономиката и индустрията;
3. Утвърждавам следните образци на документи, неразделна част от настоящата заповед:
  - 3.1. Образец на Решение за предоставяне на пълен достъп до обществена информация на основание чл. 34 във вр. с чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ;
  - 3.2. Образец на Решение за предоставяне на частичен достъп до обществена информация на основание чл. 37, ал. 2 във вр. с чл. 37, ал. 1 от ЗДОИ;
  - 3.3. Образец на Решение за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация на основание чл. 38 във вр. с чл. 37, ал. 1 от ЗДОИ;
  - 3.4. Образец на Решение за предоставяне на достъп до информация за повторно използване на основание чл. 41е от ЗДОИ;

3.5. Образец на Решение за отказ от предоставяне на достъп до информация за повторно използване на основание чл. 41и от ЗДОИ;

3.6. Образец на Писмо за препращане на заявление по компетентност по реда на чл. 32, ал. 1 от ЗДОИ;

4. Утвърдените образци по т. 3 да се публикуват на вътрешната (Intranet) страница на Министерството на икономиката и индустрията;

5. Решенията за предоставяне на достъп (пълен или частичен), както и решенията за отказ от предоставяне на информация ще вземам лично, като възлагам на главния секретар да подписва писмата по чл. 13, ал. 2, 3, 4 и 7 от утвърдените с настоящата заповед вътрешни правила;

6. Възлагам изпълнението на т. 2 и т. 4 от настоящата заповед на директора на дирекция „Информационно и комуникационно осигуряване и управление при кризисни ситуации“;

7. Отменям Заповед № РД-16-94/13.02.2015 г. на министъра на икономиката за осигуряване на достъп до обществена информация, създадена или съхранявана в Министерството на икономиката, изм. и доп. със Заповед № РД-16-969/17.08.2018 г. и Заповед № РД-16-738/14.08.2020 г. на министъра на икономиката.

Контролът по изпълнението на настоящата заповед възлагам на Главния секретар.

Настоящата заповед и утвърдените с нея правила и образци да се доведе до знанието на всички служители на Министерството на икономиката и индустрията, за сведение и изпълнение.

**БОГДАН БОГДАНОВ**  
Министър на икономиката и индустрията



**УТВЪРЖДАВАМ:**  
**БОГДАН БОГДАНОВ**  
**МИНИСТЪР НА ИКОНОМИКАТА И ИНДУСТРИЯТА**

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В  
МИНИСТЕРСТВОТО НА ИКОНОМИКАТА И ИНДУСТРИЯТА**

Глава първа  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила уреждат организацията на работа и взаимодействието на административните звена и длъжностните лица относно достъпа до обществена информация в Министерството на икономиката и индустрията (МИИ) по реда и при условията на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

Чл. 2. В правилата е регламентиран вътрешният ред и контрол по изпълнението на задълженията за регистриране, обработка, предоставяне, публикуване и съхранение на обществена информация.

Чл. 3. (1) Достъп до информация се предоставя във всички случаи, освен когато:

1. исканата информацията е класифицирана или представлява друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон;
2. достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставянето на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;
3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните шест месеца.

(2) Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, когато тя:

1. е свързана с оперативната подготовка на актовете на органите и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за органа, становища и консултации);
2. 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.

(3) Ограничението по ал. 2 не се прилага след изтичане на 2 години от създаването на такава информация.

Чл. 4. (1) Производството по предоставяне на достъп до обществена информация започва с регистриране на писмено заявление или устно запитване при условията и реда на ЗДОИ и настоящите вътрешни правила във връзка с дейността на МИИ.

(2) Информация от общественния сектор се предоставя след писмено искане.

(3) Писмените заявления на място се подават и регистрират в Центъра за административно обслужване (ЦАО) на МИИ на адрес: гр. София, ул. „Славянска“ № 8.

(4) Заявлението за достъп до обществена информация се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на официалната електронна поща на МИИ ([e-docs@mi.government.bg](mailto:e-docs@mi.government.bg)), чрез Платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в ЗДОИ (<https://pitay.government.bg>), чрез Единния портал за достъп до електронни административни услуги (ЕПДЕАУ) (<https://egov.bg>) и чрез Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ) (<https://edelivery.egov.bg>).

(5) За заявленията, изпратени по електронен път на официалната електронна поща и на Платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в ЗДОИ, не се изисква електронен подпис. Достъпът до ССЕВ и ЕПДЕАУ става чрез квалифициран електронен подпис (КЕП), като подадените заявления не е необходимо да бъдат подписани с КЕП.

Чл. 5. (1) Служителите от ЦАО подпомагат заявителите при оформяне на заявлението.

(2) При устни запитвания служителят по ал. 1 в координация с оправомощен служител от дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ подпомагат заявителя в търсенето на информация. При устно запитване за достъп до официална обществена информация, която е обнародвана/публично достъпна, оправомощеният по предходното изречение служител от дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ посочва съответното издание/място за достъп, броя и датата на издаване.

(3) При устни запитвания служителят по ал. 1 съставя протокол съгласно Приложение 3.

Чл. 6. (1) Прегледът на оригинали на документи или копия на място в МИИ, както и предоставянето на информация по електронен път, включително чрез Платформата за достъп до обществена информация, са безплатни за заявителя.

(2) Заявителят заплаща единствено материалните разходи по предоставянето на информацията (копирането, отпечатването на хартия или записването на технически, магнитен или дигитален носител) съгласно Наредба № Н-1 на министъра на финансите от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация.

(3) Разходите по ал. 2 могат да бъдат заплатени по банкова сметка на Министерството на икономиката и индустрията: IBAN: BG79 BNBG 9661 3000 1026 01, BIC код на БНБ:

BNBGBGSD, чрез ПОС терминално устройство в ЦАО на адрес: гр. София, ул. „Славянска“ № 8 или на каса в брой срещу разписка на адрес: гр. София, ул. „Княз Александър I“ № 12.

(4) До приемането на тарифа за таксите по чл. 41ж, ал. 5, т. 1 ЗДОИ разходите по предоставянето на информация от общественния сектор за повторно използване се заплащат съгласно Наредба № Н-1 на министъра на финансите от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация.

## Глава втора

### **ПУБЛИКУВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА АКТУАЛНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ИКОНОМИКАТА И ИНДУСТРИЯТА И В СЕКЦИЯ „ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ“**

Чл. 7. (1) Дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ отговаря и в координация със съответните компетентни дирекции следи за периодичното публикуване, преглед и осъвременяване на актуална информация на интернет страницата на МИИ съгласно ЗДОИ, както и информация, която е събрана или известна на органа при осъществяване на дейността му, когато тази информация:

1. може да предотврати заплахата за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество;
2. опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;
3. представлява или би представлявала обществен интерес.

(2) Информацията се публикува или обновява в срок до една седмица от приемането на съответния акт или от създаването на съответната информация.

Чл. 8. (1) Дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ периодично публикува и поддържа на интернет страницата на МИИ в секция „Достъп до обществена информация“ актуална информация, съдържаща:

1. Наименованието, адреса и адреса на електронната поща, телефона и работното време на ЦАО, което отговаря за приемането на място 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 и форматите, в които се поддържа информацията;

3. 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;
4. Настоящите Вътрешни правила за достъп до обществена информация;
5. Нормативите за разходите за предоставяне на достъп до информация съгласно Наредба № Н-1 на министъра на финансите от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация;
6. Посочване на адрес на ЦАО за четене и преглед на място на предоставената информация.

(2) В секция „Достъп до обществена информация“ дирекцията по ал. 1 в координация със съответните компетентни дирекции ежегодно обявява актуализиран списък по чл. 15а, ал. 3 ЗДОИ на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет за сферата на дейност на МИИ, както и форматите, в които е достъпна.

Чл. 9. (1) Дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ изготвя проект на годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и на исканията за повторно използване на информация от обществения сектор, който включва и данни за направените откази и причините за това.

(2) Проектът на годишен отчет се представя на главния секретар и се приема от министъра на икономиката и индустрията. Годишният отчет е част от ежегодните доклади по чл. 62, ал. 1 от Закона за администрацията. Годишният отчет се публикува на интернет страницата на МИИ.

(3) Дирекцията по ал. 1 попълва данните в Доклада за състоянието на администрацията в раздел „Достъп до обществена информация“ в Интегрираната информационна система на държавната администрация (ИИСДА).

### Глава трета

## **РЕГИСТРИРАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР**

### Раздел I

#### ПРИЕМАНЕ И РЕГИСТРИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА

Чл. 10. (1) Заявленията по ЗДОИ се регистрират в деловодната система на МИИ по ред, определен в Правилника за организацията на документооборота в МИИ, със самостоятелен регистрационен индекс в деня на тяхното постъпване в рамките на

установеното в министерството работно време. Документите, получени в извънработно време, се регистрират в първия работен ден след получаването им. Регистрираните заявления се предават на отдел „Координация“, дирекция „Административно обслужване“, за извършване на действия по компетентност.

(2) Главният секретар разпределя регистрираните искания на директора на дирекция „Правна“, директора на дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ и директора/директорите на дирекцията/дирекциите, от чиято функционална компетентност е исканата информация.

(3) При поискване от заявителя на място служителят от ЦАО му предоставя за попълване формуляр на заявление за достъп до информация (Приложение 1). Формулярът на заявление се публикува на интернет страницата на МИИ в раздел „Достъп до обществена информация“.

(4) При получаване на заявлението по официалната електронна поща на МИИ в деня на неговата регистрация на електронната поща на заявителя се изпраща информация за регистрационния номер на заявлението.

(5) При подаване на заявление чрез Платформата за достъп до обществена информация платформата автоматично генерира номер за постъпилото заявление.

(6) При получаване на заявлението чрез ССЕВ в деня на неговата регистрация на профила на заявителя в ССЕВ се изпраща информация за регистрационния номер на заявлението.

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

Чл. 11. Когато заявлението по ЗДОИ не е регистрирано с регистрационен индекс, определен за ЗДОИ и по реда, определен в Правилника за организацията на документооборота в МИИ, и на по-късен етап от обработката му е определено като такова по ЗДОИ, в регистрационната му карта в АИС се отбелязва коментар „Заявление по ЗДОИ“, което позволява да се процедира и разпознава като заявление по ЗДОИ.

## Раздел II

### РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 12. Заявленията за достъп до обществена информация се оставят без разглеждане, когато не съдържат следните данни:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
2. описание на исканата информация;
3. адрес за кореспонденция със заявителя.

Чл. 13. (1) Дирекцията/дирекциите, от чиято компетентност е искането за достъп до обществена информация, изготвят становище до дирекция „Правна“ относно основателността на искането в 5-дневен срок от неговото постъпване.

(2) Когато не е ясно каква точно информация се иска или тя е формулирана твърде общо, директорът на съответната дирекция по ал. 1 мотивира становище до директора на дирекция „Правна“. Дирекция „Правна“ изготвя проект на писмо до заявителя, с което му се предоставя възможност да уточни предмета на исканата обществена информация в срок до 30 дни от датата на уведомлението. В този случай срокът за предоставяне на обществена информация започва да тече от датата на уточняване на предмета. Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация, заявлението се оставя без разглеждане.

(3) Когато исканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка – издирване, подреждане, копиране и др., директорът на съответната дирекция по ал. 1 изготвя становище с мотиви за удължаване на срока до директора на дирекция „Правна“. Дирекция „Правна“ изготвя проект на писмо за уведомяване на заявителя относно причините за това удължаване.

(4) Когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие, директорът на съответната дирекция по ал. 1 изготвя становище до директора на дирекция „Правна“. Дирекция „Правна“ изготвя проект на писмо за уведомяване на третото лице за подаденото заявление в 7-дневен срок от получаването му, като 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 предоставяне на информация, което трябва да се уважи, директорът на съответната дирекция 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.

(5) Съгласието на третото лице по ал. 4 не е необходимо в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на ЗДОИ, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

(6) Директорът на съответната дирекция по ал. 1 може да предложи информацията да се предостави чрез посочване на интернет адрес, на който се съдържа публичен общодостъпен регистър, в който се съхранява исканата информация, когато за предоставянето ѝ няма техническа възможност; свързана е с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето или води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права.



(7) Ако се установи наличие на основание за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация или препращане на заявлението по компетентност съгласно чл. 32, ал. 1 ЗДОИ, директорът на съответната дирекция по ал. 1 изготвя становище до директора на дирекция „Правна“. Дирекция „Правна“ изготвя проект на решение за отказ, съответно проект на писмо за препращане на заявлението по компетентност по реда на чл. 32, ал. 1 ЗДОИ до съответния орган или юридическо лице, за което се уведомява заявителят.

(8) Когато една и съща информация се предостави три пъти, при следващо искане за достъп до нея дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ в 3-дневен срок от издаването на решението за предоставянето ѝ публикува информацията на интернет страницата на МИИ в раздел „Достъп до обществена информация“. Данните по тази алинея се предоставят на директора на дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ от директора на компетентната дирекция по ал. 1.

Чл. 14. (1) Становището по чл. 13 включва предложение за предоставяне на пълен или частичен достъп до информация и/или за отказ за предоставяне на информация по смисъла на чл. 37, ал. 1, т. 1 – 3 ЗДОИ, или за предоставяне или отказ за предоставяне на информация за повторно ползване по смисъла на чл. 41и, ал. 2, т. 1-2 ЗДОИ; необходимост от вземане на съгласие на трето лице за предоставяне на отнасяща се до него информация; необходимост от удължаване на общия 14-дневен срок за предоставяне на достъп; препращане на заявлението за достъп по реда на чл. 32 ЗДОИ на компетентен орган, съхраняващ исканата информация или уведомление за липса на исканата обществена информация съгласно чл. 33 ЗДОИ; служителят от дирекцията, който следва да се впише в решението за предоставяне на достъп и който ще предостави на заявителя информацията за преглед в определеното за целта място или на хартиен носител срещу подписан протокол.

(2) Становищата по чл. 13 се изпращат на дирекция „Правна“ най-късно в 5-дневен срок от датата на резолюцията на заявлението в АИС, която следва да изготви проект на решение за достъп или за отказ за достъп до обществена информация не по-късно от общия 14-дневен срок от датата на регистрация на заявлението, с изключение на случаите, когато срокът е удължен на основание чл. 30, ал. 1 и чл. 31, ал. 1 или на основание чл. 41з, ал. 1 ЗДОИ.

(3) Със становището по чл. 13 или най-късно в 5-дневен срок от датата на резолюцията на заявлението в АИС компетентната дирекция изпраща в дирекция „Правна“ информацията, която ще бъде предоставена по електронен път.

Чл. 15. (1) Решенията за предоставяне на достъп до информация и информация от общественения сектор за повторно използване, както и за отказ от предоставяне на

достъп до обществена информация и на информация от обществения сектор за повторно използване се подписват от министъра на икономиката и индустрията или от оправомощено от него с изрична заповед длъжностно лице.

(2) Писмата по чл. 13, ал. 2, 3, 4 и 7 от настоящите правила се подписват от главния секретар.

Чл. 16. (1) Дирекция „Административно обслужване“ изпраща решението по пощата препоръчано с обратна разписка или чрез ССЕВ, когато заявлението е получено чрез нея.

(2) В случай че заявлението е постъпило чрез Платформата за достъп до обществена информация, решението и исканата обществена информация се публикува на Платформата, като се спазват изискванията за защита на личните данни по отношение данните на заявителя, от оправомощен служител от МИИ, определен със заповед на министъра или с длъжностна характеристика да изпълнява функциите на администратор на Платформата.

(3) Когато заявителят е посочил, че иска достъпът до обществена информация да му бъде предоставен по електронен път, служител от отдел „Секретариат и административно обслужване“ в дирекция „Административно обслужване“ изпраща на заявителя на посочен от него електронен адрес решението за предоставяне на достъп до обществена информация и копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат или са публикувани данните.

Чл. 17. (1) Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя или на друго лице срещу представено пълномощно, подписано от заявителя, след заплащане на определените разходи съобразно Наредба № Н-1 на министъра на финансите от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация и предоставяне на платежен документ по чл. 6, ал. 3, като се съставя протокол по образец (Приложение 2). Протоколът се подписва от заявителя и служителя, който предоставя информацията, с изключение на случаите, когато информацията се предоставя по електронен път или чрез Платформата за достъп до обществена информация. При изпращане на информацията по пощата за протокол служи известието за доставяне (обратна разписка).

(2) Прегледът на информация чрез разглеждане на оригинали и копия се извършва в ЦАО на адрес: гр. София, ул. „Славянска“ № 8.

Чл. 18. Дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ съхранява хартиен екземпляр от досието на заявлението, което съдържа:

1. Заявлението;

2. Кореспонденцията, водена в хода на процедурата;
3. Решението за предоставяне на пълен или частичен достъп до исканата обществена информация;
4. Отказът за предоставяне на достъп до исканата обществена информация;
5. Уведомителното писмо за изпратено по компетентност искане;
6. Обратната разписка по чл. 16, ал. 1 или копие на известието за доставяне на съобщението по чл. 17, ал. 1 и/или информация, че е осъществен достъп до информацията по реда на чл. 16, ал. 2 и ал. 3;
7. Платежен документ по чл. 6, ал. 3 за разходите по предоставяне на информацията;
8. Протокол за предоставяне на достъп до обществената информация;
9. Други документи, създадени в хода на процедурата.

Чл. 19. (1) Дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ поддържа електронен регистър на постъпилите заявления за предоставяне на достъп до обществена информация в електронна форма и съдържание.

(2) Регистърът по ал. 1 съдържа най-малко данни, необходими за подготовка на годишния отчет по чл. 15, ал. 2 ЗДОИ и на ежегодния доклад за администрацията по чл. 62 от Закона за администрацията, както и:

1. Входящ номер на подаденото заявление за достъп до обществена информация;
2. Три имена на заявления или наименование на юридическото лице;
3. Предмет на заявлението;
4. Номер и дата на решението за предоставяне на достъп (пълен или частичен) или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация и/или на писмото за препращане на заявлението по компетентност;
5. Номер и дата на решението за предоставяне на достъп (пълен или частичен) или отказ за предоставяне на информация за повторно използване и/или на писмото за препращане на заявлението по компетентност;
6. Жалби срещу решения и откази (изрични и мълчаливи) за предоставяне на достъп до обществена информация;
7. Съдебни актове, постановени в хода на образуваните производства.

(3) Регистърът се предоставя на главния секретар в края на всеки тримесечен период.

Чл. 20. (1) Определени с изрична заповед съгласно чл. 8, ал. 3 от Наредбата за стандартните условия за повторно използване на информацията от обществения сектор и за нейното публикуване в отворен формат длъжностни лица от съответните дирекции следят за поддържането и актуализирането на наборите от данни и метаданните към тях, публикувани в профила на МИИ в Портала за отворени данни.

(2) При невъзможност за автоматично актуализиране на данните определените длъжностни лица по ал. 1 актуализират публикуваната информация съгласно сроковете, определени в чл. 9 от наредбата.

(3) Информацията, публикувана в профила на МИИ на Портала за отворени данни, се предоставя безусловно или при условия, които са в рамките на стандартните условия за повторно използване на информация от обществения сектор, определени в наредбата по ал. 1. В случаите, в които информацията не съдържа и не е съпроводена от съобщение или от условия за повторно използване, може да се използва без условия или ограничения.

Чл. 21. Жалбите срещу решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация се регистрират и насочват към дирекция „Правна“ и компетентната дирекция по чл. 13, ал. 1 от настоящите правила и се разглеждат по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 22. За неуредените в тази глава случаи се прилагат Законът за достъп до обществена информация и Наредбата за стандартните условия за повторно използване на информация от обществения сектор и за нейното публикуване в отворен формат.

#### Глава четвърта

### **КОНТРОЛ И МОНИТОРИНГ НА ПРАВИЛАТА**

#### Раздел I

#### КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛАТА

Чл. 23. Контролът по изпълнението на тези правила се извършва от главния секретар.

Чл. 24. Министърът на икономиката и индустрията определя от дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ отговорно длъжностно лице и негов заместник, в случай на отсъствие на титуляря, за изпълнение на задълженията по чл. 18 и чл. 19 от настоящите правила.

#### Раздел II

#### АКТУАЛИЗАЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА

Чл. 25. При промяна на нормативната уредба или друга необходимост, свързана с регламентирането на правилата за достъп до обществена информация, директорът на

дирекция „Правна“ и директорът на дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ изготвят доклад до главния секретар, с който предлагат да бъдат предприети необходимите действия за актуализация на настоящите правила.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със Заповед № РД-...../.....на министъра на икономиката и индустрията.

§ 2. Вътрешните правила и приложенията към тях да се публикуват на интернет и вътрешната (Интранет) страница на Министерството на икономиката и индустрията.

**ДО МИНИСТЪРА НА ИКОНОМИКАТА И ИНДУСТРИЯТА**

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**ЗА**  
**ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**  
**И ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО**  
**ИЗПОЛЗВАНЕ**

от.....  
(имената на физическото лице, съответно наименованието и седалището на юридическото лице и имената на неговия представител)

.....

адрес за кореспонденция:

.....

.....

телефон за връзка:....., електронна поща: .....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН МИНИСТЪР,

На основание Закона за достъп до обществена информация моля да ми бъде предоставена следната информация:

.....

(описание на исканата информация)

.....

.....

Желая да получа исканата информация в следната форма: (отбелязва се предпочитаната 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. на персонален профил, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване по смисъла на Закона за електронното управление.....

6. комбинация от форми:.....

Дата.....

Подпис.....

**ПРОТОКОЛ**  
**ПО ЧЛ. 35, ал. 2 ОТ ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА**  
**ИНФОРМАЦИЯ**

Днес, ..... г., в сградата на Министерството на икономиката и индустрията, находяща се в гр. София, ул. „Славянска“ № 8, във връзка с постъпило заявление с вх. № ...../..... г. от ..... и на основание Решение № ...../..... г. на министъра на икономиката и индустрията за предоставяне на достъп до обществена информация/информация за повторно използване, след като се заплати сумата, посочена в решението за предоставяне на достъп до обществената информация/информация за повторно използване с платежен документ от заявителя....., в изпълнение на чл. 35, ал. 2 ЗДОИ се състави настоящият протокол за предоставяне на достъп до информация под следната форма съгласно чл. 26, ал. 1, т. ....ЗДОИ, както следва:

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

Общо ..... броя копия.

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за заявителя и за Министерството.

Предал:..... Получател:.....

Имена и длъжност на служителя Заявител/Пълномощник



**ПРОТОКОЛ**

За приемане на устно заявление за достъп до обществена информация

Днес,.....,служителят.....  
на длъжност.....

в.....

(наименование на звеното)

На основание чл. 29, ал. 5 АПК във вр. с чл. 24, ал. 1 ЗДОИ състави този протокол в уверение на това, че заявителят.....

с постоянен или настоящ адрес: гр./с.....

ул. (ж.к.)....., тел....., факс.....

електронен адрес:.....

устно заяви искане за:

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

Заявителят прилага следните документи:

1.....

2.....

3.....

Желая да получи исканата информация в следната форма: (отбелязва се предпочитаната 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. на персонален профил, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване по смисъла на Закона за електронното управление.....

6. комбинация от форми:.....

приех от г-н/г-жа.....

.....

(трите имена или наименованието и адресът за кореспонденция или седалището и  
адресът на управление на заявителя)

Телефон:....., e-mail адрес:.....

Описание на исканата информация:.....

.....

.....

.....

.....

.....

Длъжностно лице:

Заявител: