

Приложение № 2

П Р А В И Л А

ЗА РАБОТАТА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА ИНФОРМАЦИЯ ПО ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ПО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

1. Работата по Закона за достъп до обществена информация се извършва въз основа на Заповед № В-36 от 29.12.2000 г., с която се упълномощава директорът на дирекция "Правителствена информационна служба" да взема решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация по реда на Закона за достъп до обществена информация.
2. Приемането на заявленията за достъп на специално определено място в сградата на Министерския съвет и подготовката на материалите във връзка с предоставения достъп да се организира от директора на дирекция "Правителствена канцелария" и се осъществява от дирекция "Правителствена канцелария" в рамките на определеното за Администрацията на Министерския съвет работно време от 9,00 до 17,30 ч с обедна почивка от 12,30 до 13,00 ч всеки работен ден на седмицата.
3. При вземане на решения по заявленията за достъп до обществена информация на директорът на дирекция "Правителствена информационна служба" се подпомага от директора на дирекция "Правителствена канцелария" и от директорите на другите дирекции в администрацията на Министерския съвет в съответствие с предмета на заявлението, които представят писмени становища за допустимостта или отказа за достъп до обществена информация.
4. Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат в срок, не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.
5. Срокът може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.
6. В случай че 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. Срокът започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.
7. Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до

30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.

8. В уведомлението се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.
9. Срокът може да бъде удължен, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.
10. Когато не разполагаме с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението то се препраща, като се уведомява за това заявителя. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.
11. Писмено се уведомява заявителя за решението за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация на неговото заявление.
12. В уведомителното писмо е описано:
 - степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
 - формата, под която тя ще бъде предоставена;
 - мястото, където тя ще бъде предоставена;
 - разходите по предоставянето.
13. Решението за предоставянето на достъп до исканата обществена информация се извършва чрез подпис на заявителя или се изпраща по пощата с обратна разписка.
14. Размерът на за разходите по предоставянето на достъп до обществена информация се извършва съгласно Заповед № 10 на министъра на финансите от 23.01.2001 г.
15. Заплащането се извършва в касата на Министерския съвет или по банков път, като се предостави платежен документ.
16. За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител.