



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ ВЕЛИКО ТЪРНОВО



УТВЪРЖДАВАМ: ... ..

/ГЕОРГИ ГУГУЧКОВ/

ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА  
ОБЛАСТ ВЕЛИКО ТЪРНОВО

/Съгласно Заповед № РД-01-05-76/01.12.2021 г. на Областен управител на област Велико Търново/

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**  
за изпълнение на Закона за достъп до обществена информация  
от Областна администрация Велико Търново

**Раздел I**  
**Общи положения**

**Чл. 1. /1/** С вътрешните правила се регламентират условията и редът за предоставяне на достъп до обществена информация по смисъла на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/, създавана и съхранявана в Областна администрация-Велико Търново, както условията и редът за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване.

*/2/ Обществена информация по смисъла на ЗДОИ е всяка информация, свързана с общественния живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти. Тази информация е обществена независимо от вида на нейния материален носител.*

*/3/ Информация от общественния сектор е всяка информация, обективизирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от общественния сектор. Тази информация се поддържа и в електронен вид.*

*/4/ Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация, освен когато тя е класифицирана информация, представляваща държавна или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.*

**Чл.2. /1/** Обществената информация, създавана и съхранявана в Областна администрация-Велико Търново, е официална и служебна:

*/2/ Официална е информацията, която се съдържа в актовете на Областния управител при осъществяване на неговите правомощия.*

*/3/ Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на областна администрация-Велико Търново.*

**Чл.3 /1/** Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, когато тя е свързана с оперативната подготовка на актовете на Областен управител-Велико Търново и няма самостоятелно значение, както и когато 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 администрацията.

**/2/** Ограничението по ал. 1 не може да се прилага след изтичане на 2 /две/ години от създаването на такава информация.

**Чл. 4 /1/** С цел осигуряване на прозрачност в дейността на Областна администрация-Велико Търново и за улесняване на гражданите за достъп до обществена информация, на официалната страница на Областен управител-Велико Търново периодично се публикува актуална информация за:

1. Правомощията на Областен управител, както и данни за организацията, функциите и отговорностите на ръководената от областен управител администрация- закони и подзаконови нормативни актове, свързани с правомощията на Областен управител и дейността на администрацията /Конституция на РБ, Закон за администрацията, Устройствен правилник на областните администрации и други/;
2. Списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на Областен управител и текстовете на издадените от него нормативни и общи административни актове;
3. Описание на информационните масиви и ресурси, използвани от областна администрация;
4. Наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на Центъра за административно обслужване в Областна администрация-Велико Търново, който отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация;
5. Устройствен правилник на областните администрации и вътрешни правила, свързани с предоставянето на административни услуги на граждани и юридически лица, в това число и описание на услугите, които Областна администрация-Велико Търново предлага на потребителите;
6. Стратегии, планове, програми и отчети за дейността;
7. Информация за бюджета на администрацията, която се публикува съгласно Закона за публичните финанси;
8. Информация за провеждани обществени поръчки, публикувана 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 от ЗДОИ и форматите, в които се поддържа информацията;
12. Обявления за конкурси за държавни служители;

13. Подлежащата на публикуване информация по ЗАКОН 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. Информация, събрана или станала известна при осъществяване на дейността и която може да предотврати заплахата за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество; да опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси или да представлява или би представлявала обществен интерес;

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

17. Друга информация, определена със закон.

/2/ Областна администрация-Велико Търново периодично публикува на интернет страницата на областен управител-Велико Търново актуална информация за дейността си относно информацията по ал. 1, т. 1, 4, 5, 6, 8, 11, 15, 16 и 17 от настоящата разпоредба.

/3/ В секция "Достъп до информация" на интернет страниците на Областен управител задължително се обявяват данните по чл.4, ал. 1, т. 4 и 11 от настоящите правила и годишните отчети за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществеността, който включва и данни за направените откази и причините за това, съществуващите вътрешни правила относно достъпа до обществена информация, нормативите за разходите за предоставяне на достъп до информация и повторно използване на информация от обществеността, реда за достъп до публичните регистри, съхранявани от Областна администрация-Велико Търново. Годишният отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществеността, който включва и данни за направените откази и причините за това, е част от ежегодните доклади по чл. 62, ал. 1 от Закона за администрацията за дейността на областна администрация - Велико Търново.

**Чл.5 /1/** Целта на вътрешните правила е да се удовлетвори правото на всеки гражданин на Република България на достъп до обществена информация при спазване на законовия ред и на основата на принципите:

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 личната информация;
- б. Гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

**Чл.6./1/** В Центъра за административно обслужване на Областна администрация-Велико Търново се осъществява и прегледът на информация, чрез разглеждане на оригинали или копия по чл.26, ал.1, т.1 от Закона за достъп до обществена информация.

## Раздел II

### Ред за предоставяне на достъп до обществена информация

**Чл. 7. /1/** Достъп до обществена информация се предоставя от Областна

администрация Велико Търново въз основа на:

- писмено заявление;
- устно запитване;

/2/ Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на Областен управител, оповестен по реда на чл. 15, ал. 1, т. 4 от ЗДОИ 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.

/3/ Писменото заявление следва да съдържа: трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя; описание на исканата информация; предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация; адрес за кореспонденция със заявителя. Писменото заявление може да бъде подадено в Центъра за административно обслужване на администрацията /стая 201/, да бъде отправено по пощата на адрес: Велико Търново, пл. "Център-2", Областна администрация Велико Търново, да бъде изпратено на електронния адрес на Областна администрация Велико Търново /e-mail/: [governor@velikotarnovo.government.bg](mailto:governor@velikotarnovo.government.bg) или чрез платформата за достъп до обществена информация. Заявлението, подадено по електронен път не е необходимо да бъде подписано с електронен подпис по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

/4/ Ако в заявлението не се съдържа трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя, описание на исканата информация и адреса за кореспонденция със заявителя, то се оставя без разглеждане.

/5/ Устното запитване следва да съдържа конкретно искане и може да бъде отправено пред служители в Центъра за административно обслужване /стая 201/ или на телефон 062 600 839. При отправяне на устно запитване служителят в деловодството попълва Протокол, Приложение № 3 от Вътрешните правила за административно обслужване в Областна администрация-Велико Търново, като след съставянето му, протоколът се подписва от служителя и от заявителя. Подадените устни запитвания по Закона за достъп до обществена информация, постъпили по телефон, се приемат от служителя в деловодството, който регистрира заявяването отново чрез съставянето на протокол, изчита съдържанието на заявителя и след устното потвърждаване на исканата информация, служителят от деловодството отново подписва Протокол, Приложение № 3 от Вътрешните правила за административно обслужване в Областна администрация-Велико Търново.

/6/ Независимо от начина на постъпване на заявлението – по пощата, по електронен път, внесено на ръка в Центъра за административно обслужване на администрацията, чрез порталът за обществена информация или устно запитване, то се регистрира в АИС МИКСИ.

**Чл.8 /1/** Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

- преглед на информацията - оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
- устна справка;
- копия на материален носител;

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

/2/ За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от изброените в ал.1 форми. Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е копия, предоставени по електронен път или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните, зъдалжително се определят и техническите параметри за запис на информацията.

/3/ При поискване, на лицата със зрителни увреждания или с увреждания на слухово-говорния апарат се предоставя достъп във форма, максимално удовлетворяваща техните комуникационни възможности, съобразно наличните технически възможности в Областна администрация Велико Търново.

### **Раздел III**

#### **Ред за разглеждане на заявленията за достъп до информация, предоставяне на достъп до обществена информация или отказ от предоставяне на достъп до обществена информация**

**Чл. 9. /1/** Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат от комисия, назначена със заповед на Областен управител, във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни от датата на тяхното регистриране.

/2/ В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това и му се дава право да уточни предмета на исканата обществена информация в 30 дневен срок от уведомяването. Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.

/3/ Срокът по чл. 9, ал. 1 от настоящите вътрешни правила 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. В тези случаи заявителят се уведомява писмено. В уведомлението се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

/4/ Срокът по чл. 9, ал. 1 от настоящите вътрешни правила може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни и когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ. В тези случаи изричното писмено съгласие на третото лице се изисква в 7-дневен срок от регистриране на заявлението по чл. 6, ал. 6 от настоящите вътрешни правила. При изрично несъгласие от третото лице, исканата обществена информация се предоставя в обем и по начин, който не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

Съгласието на третото лице не се изисква в случаите, когато то е задължен субект по смисъла на Закона за достъп до обществена информация и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на този закон, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

/5/ Ако исканата обществена информация не се намира в Областна администрация Велико Търново, но има данни за местонахождението ѝ, незабавно след разглеждане на заявлението, но не по-късно от 14 дни от постъпване му, то се препраща до съответния задължен субект, за което заявителят се уведомява.

**Чл. 10. /1/** За разглеждане на заявленията по чл. 9 от настоящите правила, комисията съставя протокол.

/2/ Комисията взема решения за предоставяне или съответно отказ от предоставяне на обществена информация с мнозинство 2/3 от членовете си.

/3/ Решението на комисията за предоставяне или съответно отказ от предоставяне на обществена информация се предлага за утвърждаване на Областен управител.

/4/ В срока по чл. 9, ал. 1 от настоящите правила, Областният управител уведомява заявителя за своето решение относно предоставяне или отказ от предоставяне на достъп до обществена информация. Решението се връчва на заявителя срещу подпис или по пощата с обратна разписка или се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

/5/ Решението за предоставяне на достъп до обществена информация задължително съдържа: степента на осигурения достъп до исканата обществена информация; срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация; мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация; формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация; разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

/6/ Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ. Нормативно установените разходи са определени със Заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г., в сила от 01.01.2012г. на Министъра на финансите за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя, както следва:

1. Дискета - 0,50 лв. (за един брой)
2. CD - 0,50 лв. (за един брой)
3. DVD - 0,60 лв. (за един брой)
4. Разпечатване на една страница (А 4) - 0,12 лв.
5. Ксерокопие за една страница (А 4) - 0,09 лв.
6. Факс за една страница (А 4) - 0,60 лв.
7. Видеокасета за един брой - 3,25лв.
8. Аудиокасета за един брой - 1,15лв.
9. Писмена справка за една страница (А 4) - 1,59 лв.

Стойностите по ал.6 не включват ДДС.

/7/ За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол /Приложение № 2/, който се подписва от заявителя и от съответния служител. Протоколът се подписва в два екземпляра от страните. Единият екземпляр се предава на заявителя, а другият, заедно със заявлението и

решението за предоставяне на достъп, се съхраняват от председателя на комисията по чл. 9, ал.1 от настоящите правила в сроковете, определени в Номенклатурата на делата в Областна администрация-Велико Търново.

/8/ Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, решението за предоставянето на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните се изпраща на посочения от заявителя адрес на електронна поща, като в тези случаи не се съставя протокол за предоставяне на информация и не се заплащат разходи по предоставянето.

/9/ В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 34, ал. 4 от ЗДОИ срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация. Настоящата разпоредба не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

/10/ При взимане на решение за отказ от предоставяне на обществена информация задължително се посочват правното и фактическо основание за отказ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване и то задължително се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

1. исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите, когато е служебна обществена информация и е свързана с оперативната подготовка на актовете на Областен управител-Велико Търново и няма самостоятелно значение или съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от Областен управител-Велико Търново, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от областна администрация за Областен управител.
2. достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;
3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

/11/ В случаите по ал. 10 от настоящите вътрешни правила се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

/12/ Решенията на Областния управител за предоставяне на достъп до обществена информация или отказ за предоставянето ѝ могат да се обжалват пред Административен съд Велико Търново по реда на Административнопроцесуалния кодекс. Решението на административния съд не подлежи на касационно оспорване.

## **Раздел IV**

### **Предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване**

**Чл. 11 /1/** Информация за повторно използване се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на Областен управител-Велико Търново и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни.

**Чл. 12. /1/** Не се предоставя информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване, събиране или преработване или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква непропорционално много усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

**/2/** В Областна администрация-Велико Търново не се извършват действия по създаване или събиране на определен вид информация само и единствено за нуждите на повторното ѝ използване.

**/3/** Не се представя за повторно използване информация от областна администрация:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на Областен управител-Велико Търново;
2. която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;
3. която е събрана или създадена от обществени радио - и телевизионни оператори, или техни регионални центрове;
4. която е събрана или създадена от училища, Държавен архивен фонд, библиотеки, музеи, научни и изследователски организации и др.;
5. която представлява класифицирана информация или съдържаща статистическа тайна, събирана и съхранявана от Националния статистически институт или от орган на статистиката;
6. която съдържаща производствена или търговска тайна или професионална тайна по смисъла на закон;
7. за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;
8. която представлява части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;
9. която съдържа лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно изискванията за тяхната защита.

**Чл. 13 /1/** Областна администрация – Велико Търново поетапно публикува на Портала за отворени данни информационните масиви и ресурси, които поддържа, достъпът до които е свободен, в отворен машинночетим формат, позволяващ повторно използване, заедно със съответните метаданни.

**/2/** Областна администрация-Велико Търново създава, поддържа, актуализира и публикува в профила си в Портала за отворени данни набори от данни и метаданни към тях, определени по реда на чл. 15б от Закона за достъп до обществена информация. Данните се създават и поддържат в електронен формат за данни, който е структуриран по начин, позволяващ лесно идентифициране, разпознаване, извличане на специфични данни и/или свързване с други данни чрез програмни приложения, съгласно изискванията на НАРЕДБА за стандартните условия за повторно използване на информация от обществеността и за нейното публикуване в отворен формат

**/3/** Длъжностните лица – администратори на профили, които попълват



данните за Областна администрация-Велико Търново и публикуват информацията са определени със заповед на областен управител. Със заповедта са определени и наборите от данни, които се публикуват и срокът за тяхното актуализиране. При всяка актуализация на информацията предишните публикувани данни се запазват.

/4/ В отворен формат на портала за отворени данни се публикуват: следните набори от данни:

Регистър Военни паметници

Регистър на имоти с държавна собственост

Областна транспортна схема

Регистър на язовирите на територията на област Велико Търново

Регистър на дейността на областните комисии и съвети

Регистър на издадените разрешения за строеж

Регистър на издадените актове за изработване и одобряване на устройствени планове и техните изменения.

## Раздел V

### **Ред за разглеждане на искания за повторно използване на информация, предоставяне на информация за повторно използване или отказ от предоставяне на информация за повторно използване**

**Чл.14 /1/** Информация от Областна администрация-Велико Търново се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане. Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на администрацията или на портала за отворени данни.

/2/ Ако искането е подадено по електронен път, Областна администрация-Велико Търново отговаря по електронен път на адреса, от който е изпратено заявлението за повторно използване на информация. В тези случаи потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

/3/ Исканията за повторно използване на информация, се разглеждат от комисията, определена в чл. 9, ал.1 от настоящите вътрешни правила не по-късно от 14-дневен срок от регистрирането им. Срокът може да бъде удължен с още 14 дни в случаите, в които искането за повторно използване на информация се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето. В тези случаи на заявителят се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията в срок до 14 дни от постъпване на искането.

**Чл. 15. /1/** За разглеждане на исканията по чл. 14 от настоящите правила, комисията съставя протокол.

/2/ Комисията взема решения за предоставяне или съответно отказ за предоставяне на информация за повторно използване с мнозинство 2/3 от членовете си.

/3/ Решението на комисията за предоставяне или съответно отказ за предоставяне на информация за повторно използване се предлага за утвърждаване на Областен управител.

/4/ В срока по чл. 14, ал.3 от настоящите правила, Областният управител уведомява заявителя за своето решение относно предоставяне или съответно

отказ за предоставяне на информация за повторно използване. Решението се връчва на заявителя срещу подпис или по пощата с обратна разписка или се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

/5/ Информация се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, определена с тарифа, приета от Министерски съвет, която такса не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията. /6/ При взимане на решение за отказ за предоставяне на информация за повторно използване задължително се посочват правното и фактическо основание за отказ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване и то задължително се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Основание за отказ за предоставяне на информация за повторно използване е налице, когато:

1. закон забранява предоставянето на поисканата информация;
2. искането не отговаря на условията по чл. 41е от ЗДОИ.

/7/ Отказите на Областен управител за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване могат да се обжалват пред Административен съд Велико Търново по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

## Раздел VI

### Платформа за достъп до обществена информация

**Чл. 16.** /1/ Областна администрация-Велико Търново създава и поддържа профил в платформата за достъп до обществена информация, създавана и поддържана от Администрацията на Министерския съвет.

/2/ Платформата за достъп до обществена информация е единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява възможност за подаване на заявления за достъп до информация и публикуване на обществена информация.

/3/ Със заповед на областен управител са определени модератори на единната, централизирана уеб-базирана платформа за достъп до обществена информация, правата и задълженията им за работа с платформата.

/4/ Областна администрация-Велико Търново публикува на платформата за достъп до обществена информация решенията по подадените заявления за достъп до обществена информация, както и предоставената обществена информация при спазване на изискванията за защита на личните данни по отношение на данните на заявителя.

/5/ В случай на отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

## Раздел VII

### Допълнителни разпоредби

§1. За неуредени с тези вътрешни правила въпроси, се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществената информация.

§2. Настоящите вътрешни правила се приемат в изпълнение на Закона за

достъп на обществена информация, ЗАПОВЕД № ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г. на Министъра на финансите за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя.

**§3.** Вътрешните правила публично да се оповестят като се публикуват на интернет страницата на областен управител Велико Търново на адрес [www.vt.government.bg](http://www.vt.government.bg)

**§4.** «Лични данни» е понятието по смисъла на чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 119/1 от 4 май 2016 г.).

**Приложения:**

1. Приложение № 1 - Заявление за предоставяне на достъп до обществена информация.
2. Приложение № 2 – Протокол за приемане и предаване на информация за достъп до обществената информация.

Дата:01.12.2021г.

**ДО  
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ  
НА ОБЛАСТ ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ**

от .....  
(име, бащино и фамилия или наименование на юридическото лице)

адрес: ..... тел. ....

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ,**

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена наличната информация относно

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

На основание Закона за достъп до обществената информация, моля да ми бъдат предоставени следните документи:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Желая за получа исканата от мен информация в следната форма:

- преглед на информацията – оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
- устна справка;
- копия на материален носител;
- копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

**Начин на получаване:**

- на гише в Центъра за административно обслужване, лично/от упълномощен представител .....
- чрез лицензиран пощенски оператор на адрес .....

по електронен път на електронен адрес .....

Дата: .....

Подпис: .....

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### ПРОТОКОЛ

по чл.35, ал.2 от Закона за достъп до обществена информация

Днес, ..... 20..... г. в стая 201 /Центъра за административно обслужване/ на Областна администрация-Велико Търново, във връзка с постъпило Заявление рег. №..... / .....г. и в изпълнение на Решение № ..... /.....г. на Комисия, назначена със заповед на Областен управител-Велико Търново и за предоставяне на достъп до обществена информация, се състави този протокол за приемане и предаване на следните документи и техните носители:

1. .... ;
2. .... ;
3. .... ;
4. .... ;
5. .... ;
6. .... ;

Общо ..... броя .....

Предал: .....

*/трите имена и длъжност/*

.....  
*/подпис/*

Заявител: .....

*/трите имена на заявителя. Когато заявителя е юридическо лице запишете  
наименованието на юридическото лице и трите имена на неговия  
представител /*

.....  
*/подпис/*

Дата:26.10.2021 г.

Изготвил:.....

П.Райкова-главен секретар