

ПРОТОКОЛ
ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ

Закон за достъп до обществена информация (извадка)

Чл. 2. (1) Обществена информация по смисъла на този закон е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти.

Чл. 10. Официална е информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия.

Чл. 11. Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на органите и на техните администрации.

Днес, Г.,
(дата; имена на служителя)

.....
(длъжност, отдел)

Прие от :;
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

адрес за кореспонденция:

телефон....., ел. поща.....

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Описание на исканата информация:

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

1. Исканата информация да бъде получена в следната форма (отбелязва се в квадратчето):

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> преглед на информацията - оригинал или копие; | <input type="checkbox"/> копия на хартиен носител; |
| <input type="checkbox"/> устна справка; | <input type="checkbox"/> копия на технически носител. |

.....
(технически параметри за запис на информацията на технически носител)

2. Начин на предоставяне (отбелязва се в квадратчето):

- | | |
|----------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> лично | <input type="checkbox"/> по пощата |
| <input type="checkbox"/> по факс | <input type="checkbox"/> по e-mail |

Служител:
(подпис)