



МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ  
АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ“  
ЦЕНТРАЛНО МИТНИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ

ЗАПОВЕД

№ ЗАМ-1245/32-359183

гр. София, 19.12. 2017 г.

На основание чл. 6, т. 1, т. 9, т. 16 и т. 21 от Устройствения правилник на Агенция „Митници“ и чл. 15а, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация,

НАРЕЖДАМ:

1. Утвърждавам Вътрешни правила за предоставяне на достъп до обществена информация от Агенция „Митници“.

2. Отменям Раздел VIII от Вътрешните правила за организация на административното обслужване в АМ, утвърдени със Заповед № ЗАМ-459/32-87303 от 15.05.2015 г., изменени със Заповед № ЗАМ-7/32-2584/04.01.2017 г. и Заповед № ЗАМ-1128/32-236662/24.08.2017 г. на главния секретар на Агенция „Митници“;

3. Отменям т. 4 от Раздел V от Правилата за комуникация с медиите на Агенция „Митници“, утвърдени със Заповед № ЗАМ-709/07.08.2013 г. на директора на Агенция „Митници“.

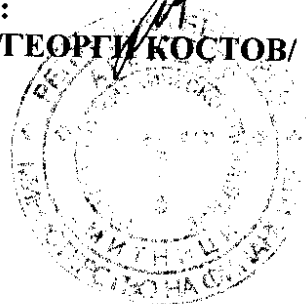
Контролът по изпълнението на заповедта възлагам на Борислав Борисов – заместник-директор на Агенция „Митници“.

Заповедта да се сведе до знанието на всички служители на Агенция „Митници“.

Заповедта, ведно с Вътрешните правила за предоставяне на достъп до обществена информация от Агенция „Митници“ да се публикуват на Интернет страницата на Агенция „Митници“.

ДИРЕКТОР НА АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ“:

/ГЕОРГИ КОСТОВ/



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ  
ОТ АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ“**

**Раздел I  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1. (1)** Настоящите Вътрешни правила уреждат условията и реда за достъп до обществена информация, както и повторното използване на информация от обществения сектор, предоставяна от Агенция „Митници“ (АМ) по Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

**(2)** Правилата определят реда за приемането, регистрирането, разпределянето, разглеждането на писмени заявления и устни запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на проекти на решения за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, формите и редът на предоставяне на исканата информация, разходите и начините за тяхното заплащане.

**(3)** За предоставяне на достъп до информация за околната среда по чл. 4 и 5 от Конвенцията за достъпа до информация, участието на обществеността в процеса на вземането на решения и достъпа до правосъдие по въпроси на околната среда, приета в Орхус, Дания, на 25 юни 1998 година и по Глава втора от Закона за опазване на околната среда, се прилагат разпоредбите на ЗДОИ, доколкото друго не е регламентирано в нормативен акт.

**Чл. 2. (1)** Обществена информация по смисъла на ЗДОИ 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 ЗДОИ субекти. Информацията по смисъла на ЗДОИ е обществена независимо от вида на нейния материален носител.

**(2)** Информация от обществения сектор е всяка информация, обективизирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от обществения сектор.

**(3)** Обществената информация, създавана и съхранявана от органите и техните администрации, е официална и служебна.

**(4)** Официална е информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия.

**(5)** 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.

**(6)** Повторно използване на информация от обществения сектор е използването за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена в рамките на правомощията или функциите на организация от обществения сектор.

**Чл. 3.** Директорът на АМ е компетентен орган за произнасяне по заявленията за достъп до обществена информация по реда на Глава трета от ЗДОИ, включително когато обществената информация се създава, получава и/или съхранява в митническите учреждения.

**Чл. 4. (1)** Достъпът до официална и служебна обществена информация се предоставя по реда и при условията на чл. 12, чл. 13 и чл. 17 от ЗДОИ.

**(2)** Не се допуска достъп до обществена информация в случаите по чл. 37, ал. 1 от ЗДОИ. В тези случаи се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

**Чл. 5.** Агенция „Митници“ предоставя обществена информация, събрана или станала известна при осъществяване на дейността на Агенцията, 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;
4. следва да бъде изготвена или предоставена по силата на закон.

## Раздел II

### АКТИВЕН ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ. ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА „АКТИВНА ПРОЗРАЧНОСТ“

**Чл. 6.** Задължение за „активна прозрачност“ е налице, когато информацията се предоставя по инициатива на задължения субект. Агенция „Митници“ е задължена да предоставя информация:

1. чрез публикуване или съобщаване в друга форма с цел информиране за дейността на АМ;
2. в случаите по чл. 5 от настоящите правила;
3. в случаите по чл. 15 от ЗДОИ чрез публикуване на актуална обществена информация с цел осигуряване на прозрачност в дейността на администрацията и за улесняване на достъпа до обществена информация.

**Чл. 7. (1)** В изпълнение на задължението да се предоставя информация по инициатива на задължения субект и информирането на обществеността за дейността на АМ, всички звена в Централно митническо управление (ЦМУ) и митническите учреждения, предоставят информацията по чл. 15, ал. 1 от ЗДОИ от тяхната компетентност на дирекция „Административно обслужване“ (АО) в ЦМУ, която я публикува на интернет страницата на АМ и/или организира съобщаването ѝ чрез друга форма (списание „Митническа хроника“, други печатни издания, информационни табла в ЦМУ и митническите учреждения, и други).

**(2)** Обществената информация по чл. 15, ал. 1, т. 8 от ЗДОИ, се публикува от служители от компетентното звено, отговарящо за обществените поръчки в АМ.

**(3)** Информацията по чл. 15 от ЗДОИ се публикува, съответно се обновява, в срок до три работни дни от приемането на съответния акт или от създаването на съответната информация, а ако актът се обнародва - в срок до три работни дни от обнародването, освен ако в закон не е определен друг срок.

**Чл. 8. (1)** Дирекция АО периодично публикува и поддържа на интернет страницата на АМ в секция „Достъп до обществена информация“ актуална информация, съдържаща:

1. 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. Информацията се предоставя на дирекция АО от компетентното звено в АМ по ЗДОИ.

2. годишен 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. Информацията се предоставя на дирекция АО от компетентното звено в АМ по ЗДОИ.

3. вътрешни правила относно реда и условията за предоставяне на 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 обществеността по чл. 41ж от ЗДОИ;

5. реда за достъп до публичните регистри, съхранявани от административните структури в системата на изпълнителната власт;

6. друга информация по чл. 15, ал. 1, 15а, 15б и 15в от ЗДОИ.

(2) В секция „Достъп до обществена информация“ на интернет страницата на АМ, ежегодно се обявява актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет за сферата на дейност на митническата администрация, както и форматите, в които е достъпна. Списъкът се изготвя, публикува и актуализира от дирекция АО.

(3) Компетентните дирекции в ЦМУ и митническите учреждения извършват промяна в данните, отнасящи се до публичните регистри, които администратират, в това число: Публичният регистър на организациите и институциите, получили одобрение от компетентните органи съгласно Постановление № 75 на МС от 06.04.2007 г. за прилагане на членове 43-52, 53, 55, 57, 59, 61, 67, 68 и 74 от Регламент (ЕО) № 1186/2009 на Съвета от 16 ноември 2009 г. за установяване на система на Общността за митнически освобождавания (кодифицирана версия); Регистъра „Специализирани малки обекти за дестилиране и Обекти за винопроизводство на малки винопроизводители“; Регистъра на освободените от акциз крайни потребители; Регистъра на лицензираните складодържатели и данъчните складове; Регистъра на разрешенията за продажба на тютюневи изделия; Публичния регистър на сертификати за превоз на маркирани горива.

(4) При поискване компетентните дирекции в ЦМУ и митническите учреждения предоставят на дирекция АО допълнителна информация по ал. 3.

(5) Компетентните дирекции в ЦМУ уведомяват дирекция АО за информационните масиви и ресурси които са в отворен формат, поддържани от Агенция „Митници“, достъпът до които е свободен, в изпълнение на чл. 15б, ал. 1 от ЗДОИ и Наредбата за стандартните условия за повторно използване на информация от общественния сектор и за нейното публикуване в отворен формат.

**Чл. 9.** От деловодните звена на ЦМУ и митническите учреждения, се съобщават формите за предоставяне на достъп до обществена информация, дължимите разходи и начините за заплащането им.

### Раздел III

#### ПАСИВЕН ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ. ИСКАНЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

**Чл. 10.** Искане за достъп до обществена информация се прави чрез писмено заявление или устно запитване.

**Чл. 11. (1)** Писмените заявления се подават в деловодните звена в ЦМУ и митническите учреждения.

(2) За писмени заявления се считат и заявленията, получени по факс или по електронен път на електронен адрес: pr@customs.bg или delovodstvo@customs.bg, както и на електронните адреси на митническите учреждения.

(3) За подаване на писмени заявления за достъп до обществена информация може да се ползва образец на заявление (Приложение № 1), което се предоставя на заявителите от деловодните звена в ЦМУ и митническите учреждения и се публикува на интернет страницата на АМ.

(4) Когато заявителят е лице със зрителни или слухово-говорни увреждания, може да поиска достъп във форма, отговаряща на неговите комуникационни възможности и която е приложима в АМ.

**Чл. 12. (1)** Писмените заявления се приемат от служител в деловодните звена в ЦМУ и митническите учреждения и се регистрират в деловодната система, използвана в АМ със самостоятелен регистрационен номер по реда на Правилата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител, утвърдени със заповед на директора на Агенция „Митници“ и Вътрешните правила за организация на административното обслужване в АМ, утвърдени със заповед на главния секретар на Агенция „Митници“.

(2) Заявленията за достъп до обществена информация, подадени в деловодните звена в ЦМУ и в митническите учреждения се изпращат на компетентното звено в АМ по ЗДОИ.

(3) Заявленията за достъп до обществена информация, подадени по електронен път в деловодните звена в ЦМУ и в митническите учреждения, ведно с приложенията към тях (таблицы, файлове, документи, гласови бележки и др.), се регистрират чрез деловодната система, използвана в АМ с датата на получаването им в АМ, като се прилагат разпоредбите на ал. 1.

(4) Заявленията за достъп до обществена информация по ал. 3, подадени след 17:30 часа или в неработен ден, се регистрират в деловодната система, използвана в АМ в първия работен ден следващ деня на подаване.

(5) Заявленията за достъп до обществена информация по ал. 3 и 4 се изпращат на компетентното звено в АМ по ЗДОИ.

**Чл. 13.** Получените заявления за достъп до обществена информация се оставят без разглеждане, когато не съдържат данните по чл. 25, ал. 1, т. 1, 2 и 4 от ЗДОИ.

**Чл. 14. (1)** Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от служител в деловодните звена в ЦМУ и в митническите учреждения. Служителят попълва протокол за запитването (Приложение № 2), който се подписва от заявителя и служителя.

(2) Служителят предоставя протокола по ал. 1 в деловодните звена на АМ за регистрация по реда на чл. 12, ал. 1 от настоящите правила.

(3) Когато заявителят не получи достъп до исканата обществена информация въз основа на направено устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление.

**Чл. 15. (1)** Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. преглед на информацията - оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;

2. устна справка;

3. копия на материален носител;

4. 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 формите по ал. 1.

(3) Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал. 1, т. 4, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

(4) Лица, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат, могат да поискат достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.

**Чл. 16. (1)** Компетентният орган е длъжен да се съобрази с предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите, когато:

1. за нея няма техническа възможност;

2. е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;

3. води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права.

(2) В случаите по ал. 1 достъп до информацията се предоставя във форма, която се определя от директора на АМ по предложение на компетентното звено в АМ по ЗДОИ.

**Чл. 17. (1)** Когато заявителят не е посочил предпочитана форма за достъп до обществена информация, а единствено адрес за кореспонденция, то предпочитаната форма следва да бъде отнесена към съответния предоставен адрес – физически или електронен.

(2) Когато заявителят не е посочил предпочитана форма на достъп до обществена информация, а адреси за кореспонденция – физически и електронен, то предпочитаната форма следва да бъде отнесена и към двата адреса, освен при посочените ограничения в чл. 16 от настоящите правила.

(3) Когато заявителят е посочил физически и/или електронен адрес за кореспонденция, всички уведомления, решения или друга кореспонденция, изходящи от АМ и адресирани до заявителя, са в писмена форма, като дирекция АО осъществява необходимите действия - изпраща ги по пощата с известие за доставяне, изпраща ги на посочения в заявлението електронен адрес или ги връчва лично срещу подпис, за което уведомява чрез деловодната система, използвана в

АМ или по друг подходящ начин компетентното звено в АМ по ЗДОИ, като предоставя и доказателствата за връчване.

#### Раздел IV

### РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

**Чл. 18. (1)** Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат в срок до 14 дни от регистрирането им.

**(2)** В срока по ал. 1, директорът на АМ взема решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация по предложение на компетентното звено в АМ по ЗДОИ и заявителят се уведомява писмено за взетото решение.

**Чл. 19. (1)** Когато не е ясно каква точно информация се иска, или тя е формулирана много общо, в 14-дневен срок от постъпване на заявлението, заявителят се уведомява и му се дава право да уточни предмета на исканата обществена информация. Срокът по чл. 18, ал. 1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

**(2)** Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.

**Чл. 20. (1)** Срокът по чл. 18, ал. 1 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.

**(2)** В случаите по ал. 1, заявителят се уведомява писмено като се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

**Чл. 21. (1)** Срокът по чл. 18, ал. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

**(2)** В случаите по ал. 1, в 7-дневен срок от регистриране на заявлението третото лице се уведомява за исканата обществена информация, като се иска изричното му писмено съгласие за предоставянето ѝ.

**(3)** В решението по чл. 18, ал. 2 се спазват точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

**(4)** При изрично несъгласие от третото лице в срока по ал. 1, исканата обществена информация се предоставя в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

**(5)** Не е необходимо съгласието на третото лице 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.

**Чл. 22.** Когато АМ не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението, същото се препраща на компетентния орган, като се уведомява писмено за това заявителя. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адреса на съответния орган или юридическо лице, на който/което е препратено заявлението.

**Чл. 23.** Когато АМ не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок се уведомява писмено за това заявителя.

**Чл. 24.** В случай че исканата обществена информация е налична в общодостъпен източник, се изпраща уведомление до заявителя къде може да се намери исканата информация. В случаите, когато решението за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа смесен диспозитив, уведомлението до заявителя може да бъде част от решението.

**Чл. 25.** В случай, че за исканата информация е предвиден специален ред за търсене, получаване и разпространение, се изпраща уведомление до заявителя, че исканата информация следва да бъде търсена по реда на друг закон.

**Чл. 26. (1)** Компетентното звено в АМ по ЗДОИ, с оглед характера на исканата информация, я изисква, като определя срок за предоставянето ѝ, от компетентното звено в ЦМУ и/или от съответното митническо учреждение. Отговорът се предоставя в определения срок. Предоставената обществена информация се придружава с мотивирано становище, когато нейното създаване, съхраняване и предоставяне е обвързано със специална норма, която попада в компетентността на съответното звено и/или митническо учреждение.

**(2)** Когато исканата обществена информация е в голям обем и е необходим допълнителен срок за нейното изготвяне и/или обработване, компетентното звено в ЦМУ и/или съответното митническо учреждение уведомява в определения срок компетентното звено в АМ по ЗДОИ.

**(3)** В случаите по ал. 2, компетентното звено в АМ по ЗДОИ изготвя проект на уведомление до заявителя съгласно чл. 20 от настоящите правила.

**Чл. 27.** Деловодното звено в ЦМУ запознава звеното за връзки с обществеността в дирекция АО с всяко постъпило заявление за достъп до обществена информация.

## Раздел V

### ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ. ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

**Чл. 28.** С оглед исканата информация, с решението по чл. 18, ал. 2 може да се предостави/откаже пълен/частичен достъп до информацията, която е налична.

**Чл. 29. (1)** В решението, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, задължително се посочват:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;
3. мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
4. формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
5. разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

**(2)** С решението по ал. 1 може да се предостави исканата обществена информация (когато е приложимо).

**(3)** В решението могат да бъдат посочени други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

**(4)** Срокът по ал. 1, т. 2 не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

**(5)** В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

**Чл. 30. (1)** Решението по чл. 18, ал. 2, ведно с придружителното писмо към него и информацията, до която на заявителя е предоставен достъп, се връчва на заявителя по следния ред:

1. решението за предоставяне на пълен достъп до обществена информация и информацията се изпращат на посочения в заявлението адрес и съгласно заявената форма. Когато формата за предоставяне не е определена от заявителя, решението и обществената информация се предоставят в определената по реда на чл. 16, ал. 2 от настоящите правила форма на посочения в заявлението адрес;

2. решението за предоставяне на достъп до обществена информация, съдържащо уведомления по реда на чл. 32 и/или чл. 33 от ЗДОИ и информацията, до която е предоставен достъп се изпращат на посочения в заявлението адрес и съгласно заявената форма. Когато формата за предоставяне не е определена от заявителя, решението и обществената информация се изпращат в определената по реда на чл. 16, ал. 2 от настоящите правила форма на посочения в заявлението адрес;

3. 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 предоставяне на частичен достъп и/или отказ за предоставяне на достъп до информация,

съдържащо уведомления по реда на чл. 32 и/или чл. 33 от ЗДОИ (когато е приложимо) и информацията, до която е предоставен достъп, се изпращат едновременно по реда на чл. 35, ал. 3 и чл. 39 от ЗДОИ;

4. решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с известие за доставяне;

5. когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил само адрес на електронна поща за получаването, решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя на посочения електронен адрес.

(2) Решенията по ал. 1 се връчват на заявителя или упълномощено от него лице срещу подпис, изпращат се по пощата с известие за доставяне или се изпращат на посочения от заявителя електронен адрес от дирекция АО.

(3) Когато предпочитаната от заявителя форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по чл. 26, ал. 1, т. 1, 2 и 3 от ЗДОИ, и посоченият за предоставяне адрес е гр. София или адрес, различен от град София, обществената информация по ал. 1 се предоставя на заявителя или упълномощено от него лице с протокол (Приложение № 3) срещу подпис от служител от компетентното звено в АМ по ЗДОИ или в митническото учреждение, в териториалната компетентност на което попада адресът на заявителя. За проведените действия в митническото учреждение се изпраща писмо до компетентното звено в АМ по ЗДОИ със съответния регистрационен номер от деловодната система, използвана в АМ.

(4) Когато заявителят е посочил адрес извън територията на Република България, решенията и обществената информация по ал. 1, и всякаква кореспонденция във връзка със заявлението, се изпращат от дирекция АО с известие за доставяне или на посочения от заявителя електронен адрес.

(5) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил органа, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

**Чл. 31.** Уведомления по реда на чл. 32 и/или чл. 33 от ЗДОИ със съответния регистрационен номер от деловодната система, използвана в АМ, се изпращат от дирекция АО на посочения в заявлението адрес. Когато формата за предоставяне на обществена информация не е определена от заявителя, а по реда на чл. 16, ал. 2 от настоящите правила, уведомлението се изпраща на посочения в заявлението адрес.

**Чл. 32.** Решенията по чл. 18, ал. 2 от настоящите правила, уведомленията по чл. 32 и чл. 33 от ЗДОИ и/или предоставената обществена информация, които се изпращат по електронен път, се предоставят по реда на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, като електронното съобщение се подписва с квалифициран електронен подпис от определено длъжностно лице от дирекция АО.

**Чл. 33. (1)** Допълнително постъпилите от заявителя писма и/или въпроси по заявленията и решенията на директора на АМ по чл. 18, ал. 2, включително получени по електронен път, се регистрират в деловодната система, използвана в АМ от служители на дирекция АО и се предоставят за изготвяне на проект на отговор на компетентното звено в АМ по ЗДОИ.

(2) Отговорите по ал. 1 се изготвят, подписват, регистрират и изпращат по реда на настоящите правила.

**Чл. 34.** Извън предвидените в ЗДОИ хипотези, кореспонденция със заявителя се осъществява само по негова инициатива, по реда на ЗДОИ и настоящите правила.

**Чл. 35. (1)** Проектите на решения по чл. 18, ал. 2, уведомленията и отговорите по допълнително постъпили от заявителя писма и/или въпроси, както и проектите на информацията, до която е предоставен достъп, се изготвят в три екземпляра от компетентното звено в АМ по ЗДОИ, като се взема предвид становището и предоставената информация по чл. 26, ал. 1 от компетентното звено в ЦМУ и/или съответното митническо учреждение. Когато информацията ще се предоставя по електронен път чрез електронна поща, компетентното звено в АМ по ЗДОИ изготвя и проект на електронно писмо до заявителя.



(2) При определени носители съгласно т. 1, 2, 3, 7 и 8 от Заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г. на министъра на финансите за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ според вида на носителя, а именно: дискета, CD, DVD, видеокасета или аудиокасета, проектите на обществена информация се изготвят от компетентното звено в АМ по ЗДОИ, като към тях се прикачва проект на придружителен текст на хартиен носител.

(3) Проектите по ал. 1 и 2, ведно с придружителните писма (когато е приложимо), се изготвят от служителите, на които е резолирана преписката и се съгласуват от прекия им ръководител, директора на дирекцията и от ресорния заместник-директор на АМ. Решенията по чл. 18, ал. 2, уведомленията по чл. 32 и/или чл. 33 от ЗДОИ и проектите на обществена информация, които са изготвени по заявление от журналист или от медия, се съгласуват и от ръководителя на звеното за връзки с обществеността. Съгласуваните проекти на обществена информация се прилагат към проектите на решенията за предоставяне на достъп до обществена информация.

(4) Проектите по ал. 1 и 2 се издават/подписват от директора на АМ или оправомощено от него лице, по предложение на компетентното звено в АМ по ЗДОИ и се предоставят на дирекция АО за връчване/изпращане/предоставяне на заявителя.

**Чл. 36. (1)** Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето. Информацията се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ. Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат в брой в касата на ЦМУ или на съответното митническо учреждение или по банков път.

(3) При поискване от страна на заявител се представят сведения за определянето на разходите по ал. 2.

(4) 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 ведно с информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните, се изпраща на посочения адрес на електронна поща. В тези случаи не се съставя протокола по чл. 30, ал. 3 и не се заплащат разходи по предоставянето.

**Чл. 37. (1)** 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.

(2) В случаите на отказ на заявителя от предоставения му достъп по ал. 1, съответното митническо учреждение уведомява компетентното звено в АМ по ЗДОИ в срок от 3 дни след изтичане на определения в чл. 34, ал. 4 от ЗДОИ срок.

**Чл. 38.** Заявленията за достъп до обществена информация, издадените решения, подписаните уведомления, писма, известия за доставяне и проектите на обществена информация, включително всички други доказателства за предприетите действия по реда на ЗДОИ, се съхраняват в оригинал и класират в досие в компетентното звено в АМ по ЗДОИ.

## Раздел VI

### ОБЖАЛВАНЕ НА РЕШЕНИЯТА И ОТКАЗИТЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

**Чл. 39.** Решенията на директора на Агенция „Митници“ за предоставяне на достъп до обществена информация или отказ за предоставянето ѝ се обжалват пред компетентния административен съд по реда на чл. 133 от Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл. 40.** При постъпване на жалба срещу отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, компетентното звено в АМ по ЗДОИ комплектова жалбата заедно с цялата преписка по издаване на обжалваното решение и я изпраща на компетентния административен съд.

## Раздел VII ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

**Чл. 41. (1)** Информацията от обществения сектор се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане.

**(2)** За постъпилите искания за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване се прилага глава четвърта от ЗДОИ.

**(3)** Исканията по ал. 1 се приемат, регистрират и разглеждат по реда на раздели III– IV.

**(4)** Информацията от обществения сектор се предоставя за повторно използване след заплащане на материалните разходи по предоставянето ѝ, определени с тарифа, приета от Министерския съвет.

## Раздел VIII ГОДИШЕН ОТЧЕТ

**Чл. 42** Ежегодно компетентното звено в АМ по ЗДОИ изготвя отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, който включва и данни за направените откази и причините за това.

### ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§ 1.** Настоящите Вътрешни правила се издават на основание чл. 15а, ал. 2 от ЗДОИ и влизат в сила от датата на издаване на заповедта на директора на АМ за тяхното утвърждаване.

**§ 2.** Компетентното звено в АМ по ЗДОИ се определя съгласно разпоредбите на Устройствения правилник на Агенция „Митници“.

**§ 3.** Компетентното звено, отговарящо за обществените поръчки в АМ се определя съгласно разпоредбите на Устройствения правилник на Агенция „Митници“.

**§ 4.** Служителите от съответните звена в ЦМУ и/или съответното митническо учреждение носят отговорност за истинността, съдържанието, характера и обема на предоставената до компетентното звено в АМ по ЗДОИ обществена информация, както и посочените в становището им ограничения на достъпа до обществена информация по специална норма.

#### **Приложения:**

1. Приложение № 1 към чл. 11, ал. 3 – образец на Заявление за достъп до обществена информация

2. Приложение № 2 към чл. 14, ал. 1 – образец на Протокол за направено устно запитване за достъп до обществена информация

3. Приложение № 3 към чл. 30, ал. 3 – образец на Протокол за предоставяне на достъп до обществена информация.

Рег. № \_\_\_\_\_

**ДО  
ДИРЕКТОРА НА АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ“**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
за достъп до обществена информация

от \_\_\_\_\_

*/трите имена на заявителя, упълномощеното лице или наименование на ЮЛ.  
от името на което се подава заявлението /*

адрес за кореспонденция:

\_\_\_\_\_  
*/физически и/или електронен адрес за кореспонденция/*

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,**

На основание чл. 24 и чл. 25 от Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена наличната в Агенция „Митници“ информация относно:

Във връзка с това, моля да ми бъдат предоставени следните документи:

Исканата информация желая да получа в следната/ите форма/и:

- Преглед на информация - 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.

*(попълва се исканата форма)*

Приложение: \_\_\_\_\_

*(когато е възможно)*

Дата: \_\_\_\_\_

Подпис: \_\_\_\_\_

Рег. № \_\_\_\_\_

ДО  
ДИРЕКТОРА НА АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ

**ПРОТОКОЛ  
ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАПИТВАНЕ  
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Днес, \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., \_\_\_\_\_  
(дата) (трите имена на служителя)

\_\_\_\_\_ ,  
(длъжност)

прие устно запитване за достъп до обществена информация  
от г-н/г-жа \_\_\_\_\_ ,

(трите имена на физическото лице или наименованието и седалището на юридическото  
лице и имената на неговия представител)

адрес за кореспонденция: \_\_\_\_\_ ,  
телефон: \_\_\_\_\_ , електронна поща: \_\_\_\_\_

Описание на исканата информация:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявителят желае да получи исканата информация в следната форма:

- преглед на информацията – оригинал или копие;
- устна справка;
- копия на хартиен носител (разпечатване, ксерокопие);
- копия на технически носител (дискета, CD, DVD, видеокасета или аудиокасата);
- по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани

данните.

(Исканата форма се подчертава)

Служител: \_\_\_\_\_

Заявител: \_\_\_\_\_

Рег. № \_\_\_\_\_

## ПРОТОКОЛ

за

### предоставяне на достъп до обществена информация

Днес, \_\_\_\_\_, в сградата на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, находяща се на адрес:  
\_\_\_\_\_, в изпълнение  
на Решение № \_\_\_\_\_ на директора на  
Агенция „Митници“ за предоставяне на достъп до обществена информация, се яви

*(три имена на заявителя или упълномощеното от него лице)*

След заплащане на разходите по предоставянето и представяне на платежен документ – \_\_\_\_\_, на заявителя/упълномощеното от заявителя лице се предостави исканата информация.

Информацията е предоставена под формата на \_\_\_\_\_

*(попълва се исканата от заявителя или определената от Агенция „Митници“ форма)*

Протоколът се състави на основание чл. 35, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация в 2 (два) еднообразни екземпляра.

**ЗА ЗАЯВИТЕЛ:** \_\_\_\_\_

**ПРЕДОСТАВИЛ:** \_\_\_\_\_

*(три имена, длъжност, място на работа)*