



НАРЪЧНИК

**КАК ДА ПОЛУЧИМ
ДОСТЪП ДО
ИНФОРМАЦИЯ**

**КАК ДА ПОЛУЧИМ
ДОСТЪП
ДО ИНФОРМАЦИЯ**

НАРЪЧНИК



Програма Достъп до Информация

София 2016



Този наръчник се издава по проект „Увеличаване капацитета на неправителствените организации при търсене на обществена информация“ с финансовата подкрепа на Програмата за подкрепа на неправителствени организации в България по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009 - 2014 (www.ngogrants.bg).

Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Фондация Програма Достъп до Информация и при никакви обстоятелства не може да се приема, че той отразява официалното становище на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Оператора на Програмата за подкрепа на неправителствени организации в България.

КАК ДА ПОЛУЧИМ ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

НАРЪЧНИК

Пето преработено издание

© Програма Достъп до Информация, 2016

© Димитър Генчев, художник, 2016

Всички права са запазени. Не е разрешено публикуването на части от книгата под каквато и да е форма - електронна, механична, фотокопирна или по друг начин - без писменото разрешение на издателя.

ISBN 978-954-9953-55-8

Уважаеми читатели,

Програма „Достъп до информация“ представя на вашето внимание петото преработено издание на наръчника „Как да получим достъп до информация“ - едно помагало, добре познато на хората, решили да упражняват правото си на достъп до информация. Първото издание излезе през 2000 година. Поради големия интерес и съществените промени в Закона за достъп до информация през 2007 и 2008 година наръчникът бе преработван и преиздаван няколко пъти.

През 2015 година беше приет Закон за изменение и допълнение на Закона за достъп до обществена информация, чиито разпоредби, повечето от които влизат в сила на 12 януари 2016 г., изискват и промяна в наръчника.

Подходът на екипа на ПДИ, подготвил и текстовете на предишните издания, беше интерпретациите на недостатъчно детайлни текстове в закона да утвърждават практики, улесняващи заявителите. Някои неясни формулировки в ЗДОИ бяха тълкувани в предишните издания в полза на заявителите - като например получаването на информация по електронен път в отговор на подадено електронно заявление. Нашето тълкуване се приемаше и от повечето органи на власт, и от служителите, отговарящи на такива заявления. Доказателство за това са резултатите от проучването за готовността да се отговаря на електронни заявления, което ПДИ прави в рамките на оценката на активната прозрачност на институциите в България всяка година. През 2015 година на подадените 544 електронни заявления отговориха 436 институции, от които 365 (83,7%) предоставиха исканата информация по електронен път. Измененията в ЗДОИ от 2015 година внасят яснота относно електронните заявления и предоставянето на информация по тях. Тези промени потвърдиха преобладаващата практика за работа по тези заявления.

В настоящия наръчник представяме и разяснителна информация за получаване на информация по процедурата на повторно използване на информация от обществения сектор. Трудно е да се дават практически съвети за нещо, по което има толкова малка практика и от страна на заявителите, и от страна на институциите. Надяваме се, че с натрупването на практика по тази процедура и с постепенното отваряне на базите данни и регистрите, които се поддържат от организациите от обществения сектор, нещата ще стават по-ясни, а данните за повторна употреба - по-достъпни, и в едно следващо издание практическите съвети за повторното използване на информация от обществения сектор ще бъдат повече.

Кой има право на информация, от кого може да потърси интересувашата го информация, на какво има право, как да упражни това свое право, как и при какви условия може да използва за свои цели набори от данни, които публичните институции поддържат? Надяваме се да сме дали отговор на всички тези въпроси в новия наръчник.

Текстовете бяха подготвени от Дарина Палова, Стефан Ангелов и Кирил Терзийски. Александър Кашъмов и Гергана Жулева спомогнаха с бележки и коментари.

Екипът на Програма „Достъп до информация“ благодари на всички заявители, допринесли през годините за натрупване на опит в упражняване на правото на достъп до информация и обогатяването на административната и съдебната практика по ЗДОИ, които сме се опитали да отразим в този наръчник.

*Гергана Жулева
Изн. директор на ПДИ
5 януари 2016 г.*

СЪДЪРЖАНИЕ

КОЙ ИМА ПРАВО НА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ?	7
КОЙ Е ЗАДЪЛЖЕН ДА НИ ПРЕДОСТАВЯ ИНФОРМАЦИЯ?	9
КАКВА ИНФОРМАЦИЯ МОЖЕМ ДА ИСКАМЕ ПО ЗДОИ?	18
КАКВА ИНФОРМАЦИЯ МОГАТ ДА ОТКАЖАТ ДА НИ ПРЕДОСТАВЯТ?	22
Ограничения на правото на достъп до информация	22
Нагледяващ обществен интерес	29
Частичен достъп	30
КАК ДА ПОЛУЧИМ ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ?	30
Как да поискаме достъп до информация?	31
УСТНО искане на информация	31
ПИСМЕНО заявление за информация	32
В каква форма да поискаме достъп до информация?	34
Подаване на заявлението	35
Какво да очакваме след подаване на заявлението?	37
Уведомление за уточняване на искането	37
Уведомление за ургължаване на срока	38
Уведомление за препращане на искането	39
Решение за предоставяне на достъп до исканата информация	40
Фактическо предоставяне на информацията	41
Решение за отказ на достъп до информация	42
Как да обжалваме в съда?	44
ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР	
КОЙ Е ЗАДЪЛЖЕН ДА ПРЕДОСТАВЯ ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ?	47

КАКВА ИНФОРМАЦИЯ, СВЪРЗАНА С ПОВТОРНОТО ИЗПОЛЗВАНЕ, ТРЯБВА ДА БЪДЕ ПУБЛИКУВАНА?	48
КАКВА ИНФОРМАЦИЯ МОЖЕМ ДА ИСКАМЕ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ?	49
КАКВА ИНФОРМАЦИЯ МОГАТ ДА ОТКАЖАТ ДА ПРЕДОСТАВЯТ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ?	53
КАК ДА ПОЛУЧИМ ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ?	55
 ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение I. Примерен Списък на задълженията по ЗДОИ субекти	63
Приложение II. Закон за обществените поръчки - извлечение	81
Приложение III. Държавна тайна - извлечение от Закона за защита на класифицираната информация	82
Приложение IV. Служебна тайна - извлечение от Закона за защита на класифицираната информация	85
Приложение V. Примерно заявление за достъп до информация	87
Приложение VI. Заповед № ЗМФ-1472 на Министъра на финансите от 29.10.2011 г. за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация	88
Приложение VII. Примерна жалба	89
ЗАКОН ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	91

КОЙ ИМА ПРАВО НА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ?

Законът за достъп до обществена информация (ЗДОИ) дава право на ВСЕКИ:

- български гражданин,
- чужд гражданин или лице без гражданство,
- юридическо лице - българско или чуждестранно,

да поиска и получи достъп до информация, без да е необходимо да доказва конкретен интерес.

Законът не поставя никакви ограничения по отношение на заявителите. Това положение е напълно съобразено с международните стандарти за достъп до документи, в които е залегнал принципът, че информацията, създавана и съхранявана от държавата, е достъпна за всеки.



Най-често задавани въпроси:

Трябва ли заявителите да обясняват защо им е необходима информацията?

Не. Никой не може да изисква да мотивирате искането си за достъп до информация. Тъкмо обратното - в случаите на отказ институцията е тази, която следва да ви посочи законоустановеното ограничение и да обоснове налагането му.

Има ли групи заявители, които ползват привилегии при получаването на достъп до информация?

Не. Заложеният в закона принцип е РАВЕН достъп до обществена информация за всички. Не може да има преимущества за различни групи заявители - например журналисти, изследователи, адвокати, търговци и т.н.

Могат ли нерегистрирани обединения на граждани/организации да искат информация по реда на закона?

Да. Няма пречка за това, при положение че всеки има право да търси и получава информация (чл. 41, ал. 1 от Конституцията на Република България). В такъв случай е най-добре заявлението да бъде подадено от един от членовете на обединението/групата/клуба като физическо лице с посочване на неговите данни за контакт.

ВНИМАНИЕ!

С цел максимално прилагане на принципа за равен достъп до информация, в закона е предвидена възможност лицата, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат, да искат достъп до информация във форма, която отговаря на комуникативните им възможности (чл. 26, ал. 4 от ЗДОИ).

КОЙ Е ЗАДЪЛЖЕН ДА НИ ПРЕДОСТАВЯ ИНФОРМАЦИЯ?

Задължени да предоставят информация са¹:

❑ **всички държавни органи, както и техните териториални звена**

По реда на ЗДОИ са задължени да предоставят информация всички държавни органи. Това са органите на изпълнителната власт - министри, областни управители, председатели на държавни агенции и комисии и т.н. Същото задължение имат и териториалните звена на централните органи - например регионалните дирекции по горите, регионалните центрове по здравеопазване и др.;

❑ **органите на местно самоуправление** - кметове и общински съвети

Тук се включват общинските съвети и кметовете на общини. Освен кметовете на общини, задължени по реда на закона са и кметовете на кметства, а в градовете с районно деление - и кметовете на райони;

❑ **публичноправните субекти**

Това са институции, на които със специален закон са възложени определени властнически правомощия. Публичноправни субекти са например: Националната здравноосигурителна каса, Националният осигурителен институт, Централната избирателна комисия, Българската народна банка, Българският лекарски съюз и др.

❑ **публичноправните организации**

Това са юридически лица, за които е изпълнено някое от следните условия:

➤ финансиран са с повече от 50 процента за предходната година от държавния бюджет, от бюджетите на

¹ Вж. Приложение I - Примерен списък на задължените по закон субекти към 23.12.2015 г.

гържавното обществено осигуряване или на Националната здравноосигурителна каса, от общинските бюджети или от възложители на обществени поръчки по чл. 7, т. 1 и т. 3 от Закона за обществените поръчки (вж. Приложение II - Извлечение от ЗОП), или

➤ повече от половината от членовете на техния управителен или контролен орган се определят от възложители на обществени поръчки по чл. 7, т. 1 и т. 3 от Закона за обществените поръчки, или

➤ обект са на управленски контрол от страна на възложители на обществени поръчки по чл. 7, т. 1 и т. 3 от Закона за обществените поръчки;

➤ представляват лечебно заведение - търговско дружество, на което повече от 30 на сто от приходите за предходната година са за сметка на гържавния и/или общинския бюджет и/или бюджета на Националната здравноосигурителна каса;

➤ представляват библиотеки на висши училища, обществени библиотеки по смисъла на Закона за обществените библиотеки, музеи или архиви, чиято дейност се финансира със средства от гържавния бюджет или от общинските бюджети.

Така например публичноправни организации могат да бъдат фирми, спечелили обществени поръчки или концесии, които отговарят на горните условия, многопрофилни болници, гражданските летища за обществено ползване и др.

□ **физически и юридически лица**, относно извършваната от тях дейност, финансирана от консолидирания гържавен бюджет и средства от фондове на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз по проекти и програми. Това могат да бъдат търговци, страни по договори, заплатени от консолидирания гържавен бюджет², лица, спечелили финансиране по про-

грами на ЕС, а така също и неправителствени организации, получаващи финансиране от държавния бюджет.



Най-често задавани въпроси:

Кои лица извършват дейност, финансирана от държавния бюджет?

Ежегодно в Закона за държавния бюджет на Република България се публикуват списъци на лицата, получаващи финансиране от него.

Задължени ли са държавните или общинските „предприятия“ да предоставят информация?

Държавните/общински предприятия са задължени да предоставят информация по реда на ЗДОИ, тъй като са публичноправни субекти по смисъла на закона.

Държавни предприятия - Според чл. 62, ал. 3 от Търговския закон (ТЗ), *със закон могат да бъдат образувани държавни предприятия, които не са търговски дружества*. По силата на тази разпоредба, с редица специални закони са създадени държавни предприятия, на които е възложено осъществяването на административни правомощия във важни сфери от обществения живот.

Например по Закона за гражданското въздухоплаване (ЗГВ) държавното предприятие *Ръководство на въздушното движение* изпълнява държавни функции по предоставяне на аеронавигационни услуги в обслужваното гражданско въздушно пространство на РБ (чл. 53 от ЗГВ). По реда на Закона за опазване на околната среда (ЗООС) е създадено *държавно предприятие за управление на дейностите по опазване на околната среда*. Основен предмет на неговата дейност е

² Консолидиращият държавен бюджет обхваща държавния бюджет, бюджета на социалното и здравното осигуряване, автономните бюджети, общинските бюджети и извънбюджетните сметки и фондове.

реализацията на екологични проекти и дейности в изпълнение на национални и общински стратегии и програми в областта на околната среда (чл. 61 от ЗООС). Държавно предприятие по Закона за хазарта е *Българският спортен тотализатор* (БСТ), създаден с цел да набира парични средства за подпомагане на физическото възпитание и спорта в РБ и за поддържане, ремонт, реконструкция, цялостно обновяване или създаване на нови спортни обекти и/или спортни съоръжения в държавните и общинските училища (чл. 3 от Устройствения правилник на БСТ). *Национална компания „Железопътна инфраструктура“* е държавно предприятие по Закона за железопътния транспорт (ЗЖТ) с предмет на дейност: осигуряване изпълването на железопътна инфраструктура от лицензирани превозвачи при равнопоставени условия; извършване на дейности по развитието, ремонта, поддържането и експлоатацията на железопътната инфраструктура и т.н. (чл. 10 от ЗЖТ).

Общински предприятия - Съгласно чл. 52 и 53 от Закона за общинската собственост (ЗОС) общинското предприятие е специализирано звено на общината за изпълнение на местни дейности и услуги, финансирани от общинския бюджет. Общинското предприятие може да осъществява дейност по:

- управление, изграждане, поддържане, ремонт и реконструкция на обекти, мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура и други имоти - общинска собственост, както и предоставяне на свързаните с тях услуги за населението;
- предоставяне на други услуги или осъществяване на други местни дейности, необходими за задоволяване на потребностите на общината или на нейното население, които се финансират от бюджета на общината, определени от общинския съвет.

Например: общинско предприятие „Спорт - Варна“, общинско предприятие „Стопанска и охранителна дейност“ - гр. Шумен, общинско предприятие „Център за градска мобилност“ - София, и др.

КАКВА ИНФОРМАЦИЯ ЗАДЪЛЖЕНИТЕ СУБЕКТИ ТРЯБВА ДА ПУБЛИКУВАТ В ИНТЕРНЕТ?

ЗДОИ предвижда 17 категории информация, които институциите са длъжни да публикуват в интернет. В една от тези категории попада информация, която е предоставена повече от три пъти по заявления. Налице е изискване да се публикува онлайн и информацията от обществен интерес, която трябва да се съобщава по инициатива на органите на власт:

- информация, която може да предотврати заплаха за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество;
- информация, която опровергава разпространена недоволствена информация, засягаща значими обществени интереси;
- информация, която представлява или би представлявала обществен интерес.

Администрацията е задължена да публикува на интернет страницата си информация за:

- описание на правомощията на органа и данни за организацията, функциите и отговорностите на администрацията;

На практика тази информация се съдържа в нормативния акт (закон, правилник, наредба), който урежда дейността на съответния държавен орган, като най-често подробната регламентация е дадена в устройствените правилници на органите на изпълнителната власт.

- списък на издадените актове в изпълнение на неговите правомощия и текстовете на издадените от органа нормативни и общи административни актове;
Това са издадените от съответния административен орган нормативни, общи и индивидуални административни актове. Така например тук се включват както всички наредби, правилници, вътрешни правила и инструкции, така и заповеди/решения на органите.
- описание на информационните масиви и ресурси, използвани от съответната администрация;
Такова например е описанието на съхраняваните от институцията регистри и набори от данни, метаданните, тяхната достъпност, форматите, в които се поддържат.
- наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на звеното в съответната администрация, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация;
- устройствен правилник и вътрешни правила, свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите;
- стратегии, планове, програми и отчети за дейността;
- информация за бюджета и финансовите отчети на администрацията, която се публикува съгласно Закона за публичните финанси;
- информация за провеждани обществени поръчки, определена за публикуване в профила на купувача съгласно Закона за обществените поръчки;
- проекти на нормативни актове заедно с мотивите, съответно - доклада и резултатите от общественото обсъждане на проекта;
- уведомления за откриване на производството по издаване на общ административен акт по чл. 66 от Административнопроцесуалния кодекс, включително основни-

ме съображения за издаването на акта и формите и сроковете на участие на заинтересованите лица в производството;

- информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите по чл. 41ж и форматите, в които се съдържа информацията;
- обявления за конкурси за гържавни служители;
- подлежащата на публикуване информация по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
Такъв е списъкът на служителите, подали декларации за конфликт на интереси, и самите декларации.
- информация, която е публична съгласно Закона за защита на класифицираната информация и актовете по прилагането му;
Такъв е списъкът на категориите информация, представляващи служебна тайна.
- информацията по чл. 14, ал. 2, т. 1-3;
- информацията, предоставена повече от три пъти по реда на глава трета;
Това е информация, която вече е била искана и предоставена със заявление повече от три пъти.
- друга информация, определена със закон.

Допълнително ръководителите на администрациите са задължени всяка година да обявяват списък на категориите информация, подлежаща на публикуване от тях. Списъкът трябва да посочва и форматите, в които тези категории информация са достъпни. ЗДОИ предвижда 3-дневен срок за публикуване и наказания за неизпълнение на задължението.

Информация за структурата и правомощията на административните структури можете да намерите и в Административния регистър:

<http://ar2.government.bg/ras/>

КАКВА ИНФОРМАЦИЯ ТРЯБВА ДА СЕ ПУБЛИКУВА В СЕКЦИЯ „ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ“ И КОЙ ТРЯБВА ДА Я ПУБЛИКУВА?

Целта на секциите за достъп до информация е да подпомагат търсещите информация при подаване на заявления. Такива секции на интернет страниците си трябва да поддържат всички „организации от обществения сектор“, което включва администрациите (гържавните органи и техните териториални звена, органите на местното самоуправление и публичноправните субекти) и публичноправните организации, включително обществени библиотеки (в това число и библиотеки на висши училища), архиви и музеи.

По силата на ЗДОИ в секция „Достъп до информация“ на интернет страниците си задължените субекти следва да публикуват:

- наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на звеното в съответната администрация, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация;
- информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите по чл. 41ж и форматите, в които се поддържа информацията;
- годишните отчети за постъпилите заявления;
- съществуващите вътрешни правила относно достъпа до обществена информация;
- нормативите за разходите за предоставяне на достъп до информация по чл. 20, ал. 2;
- реда за достъп до публичните регистри, съхранявани от институцията.

ВНИМАНИЕ!

От 2014 г. възложителите на обществени поръчки са длъжни да поддържат секция „Профил на купувача“ на интернет страниците си или на груп публичен интернет адрес. В тази секция се публикуват редица категории електронни документи, сред които решенията за откриване на процедурите и обявленията за обществени поръчки, протоколите и докладите на комисиите за провеждане на процедурите заедно с приложенията към тях, сключените договори за обществени поръчки и приложенията към тях, договори с подизпълнители, допълнителни споразумения и т.н.

Отделно от секциите „Профил на купувача“, информация за възложени обществени поръчки можете да намерите и в публичния регистър на обществените поръчки, воден към Агенцията за обществени поръчки. Всички възложители са задължени да изпращат информация за възлагането на поръчката в регистъра.

Електронният адрес на регистъра е <http://www.aop.bg>.

ПУБЛИКУВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ В ОТВОРЕН ФОРМАТ

Всяка организация от общественения сектор трябва ежегодно да планира поетапното публикуване в интернет в отворен формат на информационните масиви и ресурси, които поддържа и достъпът до които е свободен. Министерският съвет ежегодно трябва да приема списък с набори от данни, които да бъдат публикувани в отворен формат в интернет.

ВНИМАНИЕ!

От 11 септември 2016 г. всички организации от обществения сектор трябва да публикуват информационните масиви и ресурси, които поддържат в отворен формат и достъпът до които е свободен, и на Портала за отворени данни (<http://opendata.government.bg/>).

КАКВА ИНФОРМАЦИЯ МОЖЕМ ДА ИСКАМЕ ПО ЗДОИ?

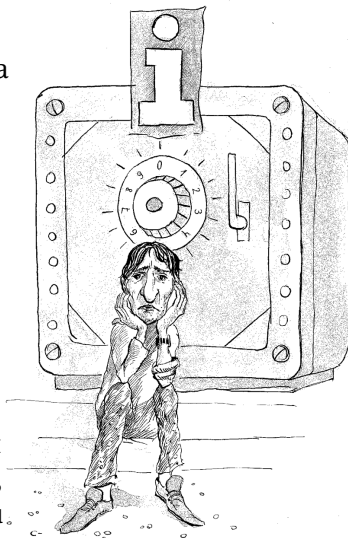
Информацията винаги е записана на някакъв материален носител - напр. хартиен, технически, магнитен, електронен. Обикновено информацията, която съхраняват гържавните и общинските органи, се съдържа в документите, които те създават.

Това могат да бъдат *заповеди* на министри, кметове и гр., *решения* на Министерския съвет или общинските съвети, *договори*, заплатени от бюджета, *отчети* за извършвана дейност, *стенограми* от заседания, *статистически данни* и други писмени материали (*план, карта, фотография, изображение*).

За съхраняване на информация се използват компактдискове, компютърна памет или други магнитни носители, аудио- и видеоленти и т.н.

Понякога не е достатъчно да се прочете само документът, който ви интересува, можете да поускате и съпътстващите мнения, становища, препоръки и бележки.

Всяка информация, независимо от вида на нейния носител, която се създава или съхранява от задължените субекти.



ВНИМАНИЕ!

Не е необходимо задължената институция да е създател на информацията, достатъчно е да я съхранява.



Най-често задавани въпроси:

Искането за достъп до информация административна услуга ли е?

Не. Достъпът до обществена информация е основно право, гарантирано от Конституцията на РБ (чл. 41 от КРБ). За разлика от достъпа до информация по ЗДОИ, информацията, която се предоставя на гражданите и юридическите лица при административните услуги, е от значение за угодостояване, признаване, предявяване, упражняване или погасяване на други техни права или задължения. Извършването на административните услуги е свързано с доказване на законен интерес от съответното лице. Конкретните административни услуги са регламентирани от съответните специални закони и най-често представляват издаване на различни видове угодостоявания, свидетелства, лицензи и т.н. Заплащането на тези услуги е различно за всяка една от тях.

Заверката на документи е административна услуга и не може да се иска по ЗДОИ.

Еднакъв ли е редът за достъп до обществена информация и достъп до лични данни?

Не. Достъп до вашите личните данни можете да получите по реда на Закона за защита на личните данни. Такива например са различни здравни документи, банкова информация, трудовото ви досие и т.н.

Достъп до обществена информация, съдържаща лични данни, можете да получите по реда на ЗДОИ. В този случай обикновено се заличават личните данни и се предоставя съдържащото на съответния документ. Така например на интернет страниците на съдилищата са публикувани пълните текстове на съдебните решения (обществена информация), но ЕГН на страните, адресите им и т.н. (лични данни) са заличени.

Изключение представляват случаите, в които определени данни на лица, заемащи държавни длъжности, подлежат на предоставяне и дори публикуване. Такива са случаите с доходите и имуществото на лицата, заемащи висши държавни и други публични длъжности, декларациите за конфликт на интереси на държавни служители и други.

Възможно ли е по реда на ЗДОИ да се получи архивна информация?

Не. Въпреки че архивите са задължени субекти, достъпът до архивни документи от Националния архивен фонд е уреден в Закона за Националния архивен фонд (ЗНАФ), който определя правилата за събиране, регистриране, обработване и използване на архивни документи. Основната особеност на документите, пазени в Националния архив, е, че всички те притежават качеството ценност по смисъла на ЗНАФ, което обуславя и необходимостта от наличие на специални правила, най-вече за съхранението и използването на тези документи.

Някои закони, уреждащи достъпа до специални архивни фондове, препращат към процедурата на ЗДОИ за предоставяне на информация. Такъв е например Законът за достъп до документите на бившата Държавна сигурност³.

³ Закон за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия - обнародван в „Държавен вестник“, бр. 102 от 19.12.2006 г.

Какво е информация от общественения сектор за повторно използване?

Уредбата за повторно използване на информация бе въведена в ЗДОИ през 2007 г. Директива 2003/98 ЕО, изменена с Директива 2013/37/ЕС, която е задължителна за България, предвижда насърчаване на свободния достъп до информация чрез т.нар. повторно използване на информация от общественения сектор. Характерно за тази процедура е, че по нея може да се иска използването на цели бази данни, публични регистри и техните описания. Такива са например разписанията на превозни средства, кадастърът, данни за вписванията по недвижими имоти, данни за температура на въздуха и валежи, данни от геоложки характер и други. Повече можете да прочетете в раздел „Достъп до информация за повторно използване от общественения сектор“.

КАКВА ИНФОРМАЦИЯ МОГАТ ДА ОТКАЖАТ ДА ПРЕДОСТАВЯТ?

Ограничения на правото на достъп до информация

В някои случаи представителите на различните институции могат да откажат да ви предоставят информация. Тогава в решението за отказ следва да се посочат основания, предвидени в закон. Съгласно ЗДОИ достъп може да бъде отказан само когато исканата информация е:

- ❑ класифицирана (засекретена) информация, представляваща държавна тайна (вж. Приложение III);
- ❑ класифицирана (засекретена) информация, представляваща служебна тайна (вж. Приложение IV);
- ❑ свързана с оперативната подготовка на решенията на институциите и няма самостоятелно значение;
- ❑ съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори;
- ❑ засяга права на трето лице (търговска тайна или лични данни) и то изрично е изразило несъгласие за предоставянето ѝ;
- ❑ друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.



ВНИМАНИЕ!

Ако сте поискали и получили информация в рамките на предходните 6 месеца, при подаване на ново заявление за достъп до същата информация тя може да ви бъде отказана.

Държавна тайна

Като гържавна тайна може да бъде класифицирана информация, чието узнаване може да увреди националната сигурност, конституционно защитения ред, външната политика или отбраната (вж. Приложение III). Ако ви откажат с това основание, отказът трябва да е обоснован и да е посочена категория от списъка по Приложение № 1 към чл. 25 от Закона за защита на класифицираната информация, който е публично достъпен в интернет.



Три са възможните нива на класификация на информацията като гържавна тайна:

- маркирана с гриф „строго секретно“ (срок за защита 30 години);
- маркирана с гриф „секретно“ (срок за защита 15 години);
- маркирана с гриф „поверително“ (срок за защита 5 години).

Срокът за защита на информацията се брои от датата на нейното създаване.

Така например, ако един документ е създаден през 2012 г. и е маркиран с гръф за сигурност „поверително“, срокът му на защита изтича през 2017 г.

Държавен орган, който осъществява политиката за защита на класифицираната информация в България, е Държавната комисия по сигурността на информацията (<http://www.dksi.bg/bg/>).

Служебна тайна

Като служебна тайна може да бъде класифицирана информация, с която се защитават интересите на държавата или други правнозащитени интереси (вж. Приложение IV). Същественото тук е, че категориите информация, които могат да бъдат класифицирани като служебна тайна, са определени в отделни закони. Те трябва да са детайлизирани в списък, одобрен от ръководителя на съответната организация. Според закона списъкът трябва да е публикуван.

ВНИМАНИЕ!

Дадена информация може да бъде класифицирана като служебна тайна за срок от най-много 6 месеца от създаването ѝ.



Най-често задавани въпроси:

Какво става след изтичане на срока на защита на информацията?

След изтичането на срока на защита нивото на класификация се премахва от съответния служител и информацията може да се предостави по реда на Закона за достъп до обществена информация.

Може ли да се удължава срокът за защита на класифицираната информация?

Да. Удължаване на срока за защита на информацията е възможно само:

- с решение на Държавната комисия по сигурността на информацията;
- за срок не по-дълъг от първоначално определения;
- еднократно.

Защита на подготвителните документи

Ограничението има аналог в почти всички законодателства. Интересът, който се защитава, е свързан с вземането на независимо и правилно решение. За тази цел понякога е нужно да се осигури временно атмосфера за спокойно вземане на решение след изслушване на всякакви предложения и алтернативи. Друг аспект на ограничението е обезпечаването на независимо оценяване на най-добрия измежду дадени кандидати (напр. при обществените поръчки).

Ограничението е предвидено в чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ, съответно т. 1 и т. 2. В обхвата на подготвителната информация са мнения и препоръки, становища и консултации. Това ограничение не се прилага за всички становища, мнения и препоръки, а само за тези, които са насочени към вземането на крайно решение/акт.

Ограничението подлежи на проверка и за т.нар. надделяващ обществен интерес. При наличието на такъв становища и позициите, свързани с вземането на решение, също се предоставят. Преценка за наличие на надделяващ обществен интерес се прави от съответната институция на основата на закона, а нейното решение подлежи на контрол от съда.

Във всички случаи ограничението е неприложимо след изтичането на две години от създаването на информацията.



Най-често задавани въпроси:

Може ли да ни откажат достъп до проектозакон и съпътстващите го документи на това основание?

Не. Съгласно Закона за нормативните актове (ЗНА) институциите, изготвили проекти за закон, постановление, наредба, не само не следва да отказват достъп до изработения текст и съпътстващите го документи, но са длъжни да го публикуват в интернет, като всеки заинтересован може да представи свои предложения или становища. Срокът за тях не може да е по-малък от 14 дни от публикуването на проекта. Трябва да се публикуват и не може да се отказват и мотивите към проектите, които включват причините за нова уредба, необходимите финансови средства за прилагането ѝ, очакваните резултати и анализ на съответствието със законодателството на Европейския съюз. Неспазването на изискването за публикуване на проекта и мотивите към него е основание за отмяна на приетия нормативен акт.

Защита на интересите на трето лице - лични данни

Исканата информация е възможно да попада в кръга на т.нар. лични данни. Такива данни са адресът на дадено лице, неговата етническа принадлежност, здравословно състояние, имуществено състояние и въобще всяка информация, която може да го идентифицира. Не всички лични данни обаче са защитени.

Съществуват регистри с информация, които, макар да съдържат лични данни, са задължително публични. Така например данните от регистъра по вписванията на селски с недвижими имоти са публични поради необходимостта от стабилност на стопанския оборот. Публична е информацията за имуществата и доходите на заемачите висши държавни длъжности - народни представители, министри, върховни съдии, президент и др.

Конституционният съд е приел, че защитата на личните данни на лицата, които заемат публични длъжности, е много по-занижена от тази на обикновените граждани. Това се вижда от обстоятелството, че техни данни се вписват в публични регистри - на имуществото и доходите на лицата, заемачи висши длъжности, на декларациите за конфликт на интереси и др. В други случаи дори е налице надделяващ обществен интерес в конкретен казус, следва да реши задължената институция на основата на закона. Такава преценка например ще се направи при търсене на информация, свързана с образованието на определен служител, получени награди и др. подобни. За хора, които заемат висши държавни длъжности, тези данни следва да се предоставят.

Държавен орган, който осъществява контрол по отношение на защитата на лицата при обработването на техните лични данни, включително по отношение на достъпа до тези данни, както и по спазването на Закона за защита на личните данни в България, е Комисията за защита на личните данни (<https://www.cdpd.bg/index.php>).

Защита на интересите на трето лице - търговска тайна

Исканата информация е възможно да попада в кръга на т.нар. търговска тайна. Това е информация, чието предоставяне би довело до нелоялна конкуренция; гаден търговец я е определил като тайна и тя се съхранява от задължените по закона институции.

Спрямо търговската тайна отново следва да се прави преценка за наличие на нагледяващ обществен интерес. В определените от закона случаи, когато е налице такъв обществен интерес, не може да се отказва достъп до информация на основание търговска тайна. Това е информация, за която е налице едно или повече от следните условия:



- дава възможност за участие в текущи дискусии;
- улеснява прозрачността и отчетността на институциите относно вземаните решения;
- гарантира законосъобразното и целесъобразното изпълнение на задълженията им;
- разкрива корупция и злоупотреба с власт, лошо управление на държавно или общинско имущество или други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административни органи и длъжностни лица;
- опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;
- свързана е с договори, по които едната страна е задължена по закона.

Публична е следната информация, съдържаща се в договорите, по които едната страна е задължена по закона: страните, подизпълнителите, предметът, цената, правата и задълженията, условията, сроковете и санкциите.

Надделяващ обществен интерес

Дори когато съществува основание за отказ, информация трябва да ви се предостави, ако е налице **надделяващ обществен интерес** от узнаването ѝ. Според закона надделяващият обществен интерес трябва да се преценява при следните ограничения:

- защита на интересите на трети лица, заемащи публични длъжности - лични данни;
- защита на интересите на трети лица - търговска тайна;
- защита на оперативната подготовка на актовете - чл. 13, ал. 2, т. 1 от ЗДОИ;
- защита на текущи или предстоящи преговори.

Надделяващ обществен интерес е винаги налице, когато чрез исканата информация се цели разкриване на корупция и на злоупотреба с власт, повишаване на прозрачността и отчетността на институциите и лицата, длъжни да предоставят обществена информация.

Информация от надделяващ обществен интерес може да бъде публикувана от самите институции без поискване - например така са публикувани в интернет декларациите по Закона за публичност на имуществото на лица, заемащи висши държавни длъжности, и по Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси. В други случаи балансът трябва да се извършва от администрацията при подадено заявление - това са най-често случаите на обществени дебати, разкриване на случаи на лошо управление и корупция и др.

Частичен достъп

Понякога исканите от вас документи или папки с документи могат да съдържат части, достъпът до които е ограничен.

В тези случаи се предоставя т.нар. **частичен достъп до информация**, което означава, че ограничените за достъп части се заличават, а останалата част от документа се предоставя. Типичен пример е достъпът до документи, в които се съдържат и лични данни. В този случай гумите или пасажите, които разкриват лични данни, трябва да се заличат и да се предостави копие от документа без тези данни.



КАК ДА ПОЛУЧИМ ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ?

Подготовка за подаване на заявление

Преди да пристъпите към искане на информация, е добре да потърсите и съберете предварителна информация по темата, от която се интересувате. Така например възможно е информацията, която искате да получите, вече да е публикувана в общодостъпен публичен регистър, на интернет страницата на компетентната институция, в портала за отворени данни или в платформата за достъп до информация⁴. Предварителната подготовка няма да ви отнеме много време, но ще ви помогне да се ориентирате в какъв обем и от кого да поискате информация - кой е органът, който я създава и/или съхранява, дали да не я поискате от две или повече институции с оглед сравнимост на данните и т.н.

⁴Предвижда се да бъде създадена до 1 юни 2017 г.

По този начин ще си спестите време, усилия и ще подготвите искането си с по-голяма точност и яснота.

Как да поискаме достъп до информация?

Искането за информация може да бъде устно запитване или писмено заявление. Вие можете да използвате и двата начина. Съгласно закона в рамките на всяка институция трябва да са определени длъжностни лица, които да отговарят пряко за предоставянето на обществена информация. Най-често информацията за наименованието, адреса, телефона и работното време на приемащите заявления за достъп до информация може да се открие на интернет страницата на институцията. Друг вариант за това е да позвъните/да се обърнете към пресцентъра, деловодство или приемната на институцията, за да ви насочат към кого да отправите искането си за информация.

УСТНО искане на информация

Първо разберете кой служител в институцията е отговорен за предоставянето на информация. За улеснение можете да проверите в интернет страницата на институцията в раздела за достъп до информация, където обикновено са публикувани имената на отговорните по ЗДОИ служители.

Обърнете се към служителя с въпроса, който ви интересува, и поискайте да ви дадат достъп в желаната от вас форма: устна справка; преглед и прочит на търсената от вас информация; копия на хартиен или технически носител.



Служителят е длъжен да ви предостави информацията веднага, ако това е възможно. В случай че ви откажат, поискайте информацията писмено.

ПИСМЕНО заявление за информация

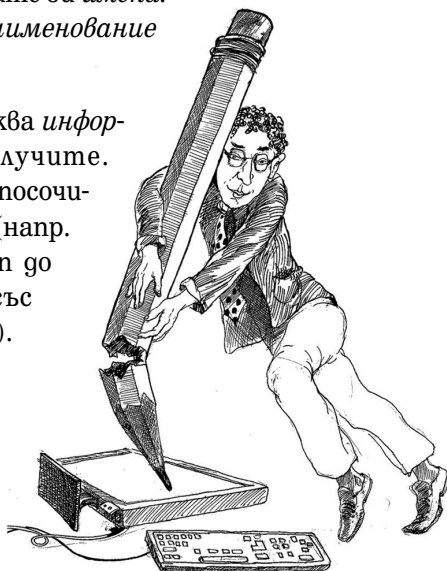
Съдържание на заявлението

Заявлението може да бъде в свободен текст, написано на ръка или компютър. То трябва да съдържа:

➤ **Задължително:** Трите ви имена.
За юридически лица - *наименование*
и *седалище*.

➤ **Задължително:** Каква информация искате да получите. Можете описателно да посочите какво ви интересува (напр. „Искам да получа достъп до информация, свързана със следния въпрос: ...“). Можете да посочите и точно документите, от които се интересувате, ако знаете техния вид, номер и дата на издаване. Можете да ги опишете и само по това, което знаете за тях - напр. адресата на една заповед и органа, който я е издал. Не е нужно да знаете подробности за документа, който искате. Достатъчно е да знаете толкова, че документът да се идентифицира негубвусмислено от служителя.

➤ **Задължително:** Адрес за кореспонденция. Ако желаете да получите информацията по електронен път, задължително е да посочите адрес на електронна поща.



➤ **Не е задължително**, но за удобство и бърза връзка с вас можете да посочите телефонен номер и/или електронен адрес.

➤ **Не е задължително**, но е добре да посочите предпочитаната форма, в която да ви се предостави информацията. В противен случай институцията ще определи формата на достъп по свое усмотрение.

Внимание!

Нямат право да ви поискат:

- ЕГН за физическите лица;
- Номер, дата на издаване на документ за самоличност;
- Представяне на документ за самоличност;
- Актуално състояние за юридически лица;
- Данъчен номер и БУЛСТАТ за юридически лица;
- Електронен погнус.

Внимание!

Незаконно е да се искат обяснения за това:

- В качеството си на какъв искате информацията;
- За какво ще използвате исканата информация;
- Имате ли правен интерес да получите исканата информация.

Ако пропуснете да посочите имената си, исканата информация или адрес за кореспонденция, писменото ви заявление се остава без разглеждане.

(Вж. Приложение V - Примерно заявление за достъп до информация.)

В каква форма да поискаме достъп до информация?

Според закона достъп до информация можете да получите в няколко различни **форми**. Вие **сами** определяте в каква форма да ви бъде предоставена исканата информация и съответната институция е длъжна да се съобрази с вашето предпочитание. Можете да поискате:

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

Можете да поискате информацията да ви бъде предоставена в повече от една форма. За да спестите средства, бихте могли да поискате първо да я прегледате и прочетете, а след това да изберете на кои точно документи да поискате копие.

Съгласно ЗДОИ във всяка една институция следва да има подходящо място за четене на предоставената информация.

Служителите са длъжни да ви предоставят информация в желаната от вас форма, освен в случаите, когато за това няма техническа възможност, свързано е с необосновано увеличаване на разходите или води до възможност за неправомерна обработка на тази информация/нарушаване на авторски права.

Внимание!

Съгласно закона хора със зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат могат да поискат и ако има възможност, да получат информацията в такава форма, която да е най-удобна за ползване от тях.

Подаване на заявлението

На място

Заявлението може да подадете на място в съответната институция. В този случай то трябва да бъде задължително регистрирано в съответното деловодство с входящ номер. Не забравяйте да вземете входящия номер.

По пощата

Можете да изпратите заявлението по пощата с обратна разписка. В случай че го направите, пазете както разписката от подаване на заявлението, така и тази от получаването му. Те ще ви потрѣбват, ако решите да обжалвате пред съда.

Чрез електронна поща

Съгласно ЗДОИ заявлението може да бъде подадено и по електронен път на адреса на електронната поща на звеното, което отговаря за приемане на заявления

Чрез платформата за достъп до обществена информация

Администрацията на Министерския съвет има задължение да създаде и поддържа платформа за достъп до обществена информация, която осигурява възможност за подаване на заявления. Институциите имат задължение да публикуват на платформата подадените заявления, решенията по тях и предоставената обществена информация.



Най-често задавани въпроси:

При отправено устно запитване винаги ли следва да получа информацията веднага?

Невинаги. Веднага би трябвало да получите тези документи, които са лесно достъпни и чието предоставяне не изисква по-сложна преценка от страна на служителите. Такива са случаите, в които информацията вече е публикувана на интернет страницата на институцията, в официалния ѝ бюлетин или пък вече е предоставяна в отговор на друго подобно искане за достъп до информация.

Възможно е обаче подготовката на исканата от вас информация да изисква повече време или в момента служителят да не може да прецени дали да я предостави.

Какво мога да направя, ако не ми отговорят на устното запитване за информация?

В този случай можете да подадете писмено заявление, с което да поискате желаната от вас информация. С подаването на писмено заявление за институцията възниква задължение да ви отговори в най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни.

Как е най-добре да се опише исканата информация?

Стремете се да опишете кратко и ясно исканата информация, за да може съответният служител да разбере какво точно се иска. Въздържайте се от излишни подробности, които нямат връзка с искането. Избягвайте по възможност да търсите с едно заявление голям обем информация, например отнасяща се до период от десет и повече години. В противен случай е възможно сами да допринесете за усложняване на процедурата по предоставяне на информация.

Адресът, който се посочва в заявлението, трябва ли да съвпада с адреса по лична карта?

Не. Необходимо е да бъде посочен адрес по избор на заявителя, на който той да получава кореспонденцията си.

Трябва ли заявление, подадено по електронен път, да бъде подписано с електронен подпис от заявителя?

Не. Съгласно ЗДОИ при подаване на заявлението по електронен път не се изисква електронен подпис.

Длъжен ли съм да използвам подготвените от институцията формуляри за подаване на заявление, ако такива съществуват?

Някои институции разполагат с формуляри за подаване на писмено заявление, чиято цел е улесняване на търсещите информация. Ако обаче задължително изискват от вас да използвате тяхната бланка, не сте длъжни да го правите.

Ако откажат да приемат или регистрират заявлението ми, какво мога да направя?

Макар да нямат право да ви откажат регистриране на заявлението, ако това се случи, можете да го подадете по пощата с обратна разписка.

Какво да очакваме след подаване на заявлението?

Отговор на заявлението си за информация трябва да получите задължително до 14 календарни дни от неговото подаване. Исканата информация се предоставя с решение на съответната институция.

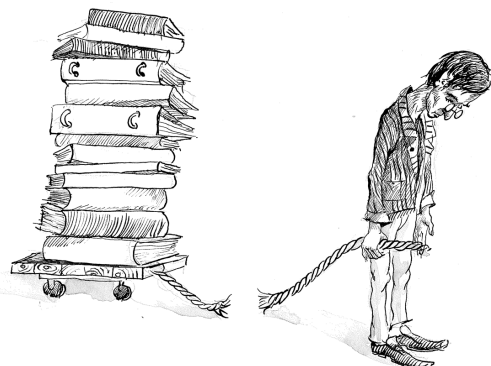
Възможно е, преди институцията да вземе решение по заявлението ви, да получите някое от следните уведомления:

Уведомление за уточняване на искането

Възможно е този, от когото търсите информация, да иска да уточните каква точно информация ви е нужна. Това

може да се случи, когато сте описали прекалено общо исканата от вас информация, напр. „Искам информацията относно заграничните командировки във вашата институция“. Получаването на подобно уведомление не означава, че трябва да посочите конкретни заповеди за командировки. Просто се опитайте да конкретизирате питането, като посочите определен/и служител/и, за чието пътувания се интересувате. Можете да фиксирате и период от време, за който търсите тази информация.

Уточняването трябва да направите до 30 календарни дни, след като получите уведомлението за това. Ако пропуснете да го направите, заявлението за достъп до информация се оставя без разглеждане.



Внимание!

След като уточните каква информация искате, трябва да чакате нови 14 дни за отговор.

Уведомление за удължаване на срока

Причината за това може да бъде:

1. За предоставяне на исканата от вас информация е необходимо съгласието на трето лице. Имайте предвид, че удължаването на срока за искането на неговото съгласие не може да е повече от 14 календарни дни (или общо 28 календарни дни от подаване на заявлението ви).

Внимание!

Такова съгласие не следва да се иска, ако третото лице също е задължен по закона субект, както и ако е налице надделяващ обществен интерес (чл. 31, ал. 5).

или

2. Исканата от вас информация е в голямо количество и е необходимо повече време за нейното събиране и подготвяне. Имайте предвид, че удължаването на срока не може да е повече от 10 дни (или общо 24 дни от подаване на заявлението ви).

Внимание!

В уведомлението за удължаване на срока непременно трябва да са посочени причините за неговото удължаване.

Уведомление за препращане на искането

Възможно е този, от когото търсите информация, да не разполага с нея, но да има данни за нейното местонахождение. В този случай той е задължен да препрати вашето заявление към институцията, в която се намира исканата от вас информация. Няма нужда да подавате ново заявление. Срокът за получаване на решение тече от датата, на която сте получили уведомлението за препращане.

Внимание!

В уведомлението за препращане задължително трябва да са посочени наименованието и адресът на съответната институция.

Решение за предоставяне на достъп до исканата информация

В случаите, когато няма пречки за предоставяне на исканата информация, следва да получите решение за предоставяне на достъп до информация. Решението се връчва срещу подпис, изпраща се по пощата с обратна разписка или на посочената от заявителя електронна поща, когато е поискано предоставяне на информацията по електронен път.

В **решението** съответната институция трябва да е посочила:

- до каква информация се предоставя достъп;
- в какъв период от време можете да получите достъп до информацията (не може да бъде по-кратък от 30 дни);
- къде се предоставя достъп до информацията;
- формата, в която се предоставя достъп;
- каква сума трябва да заплатите.



Внимание!

Ако пропуснете определения в решението 30-дневен срок за достъп, или не заплатите определената сума, може да загубите правото си на достъп, предоставен с това решение. В такъв случай можете да подадете отново заявление за същата информация, но знайте, че може да ви бъде отказано нейното предоставяне до изтичането на 6 месеца.

Фактично предоставяне на информацията

За да получите информацията, предоставена ви с решението за достъп, следва да заплатите посочената в него сума и да представите съответния платежен документ.

Съгласно закона се заплащат само разходите по копиране на документацията върху хартиен или технически носител. Това става по нормативи, определени от Министъра на финансите.

(вж. Приложение VI - Заповед № ЗМФ-1472/2011 г.).

При получаване на исканата информация се подписва протокол, който съдържа описание на предоставените документи.

Понякога, ако информацията е малка по обем, тя се изпраща по пощата заедно с решението за нейното предоставяне.

Когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, съответният орган има задължение да изпрати по електронен път решението за предоставяне на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните.

Внимание!

При предоставяне на информацията по електронен път не се съставя протокол и не се заплащат разходи.



Най-често задавани въпроси:

Къде мога да запламя разходите по предоставяне на информацията?

Това обикновено е посочено в решението за предоставяне на информация. Най-често заплащането се извършва в сградата на съответната институция или по банков път.

Може ли друго лице да получи информацията вместо мен?

Да. За целта следва да се представи пълномощно, в което е достатъчно да се посочат данните на упълномощителя и упълномощения, както и номера на решението, с което се предоставя достъп до информация.

Какво мога да направя, ако получената информация е непълна или неточна?

В тези случаи законът позволява поправяне или допълване на предоставената информация. За това трябва да направите писмено мотивирано искане. Не дължите допълнително заплащане.

Решение за отказ на достъп до информация

В случай че исканата от вас информация или част от нея следва да бъде ограничена за достъп, се изготвя решение за отказ на достъп до информация.

Отказът трябва да се направи с решение, което ви изпращат по пощата с обратна разписка или получавате срещу подпис. В решението трябва да е посочено:

- фактическото основание за отказа - то представлява описание на това кой, кога, каква информация е поискал, какви действия е предприела институцията и до какви заключения по случая е достигнала относно защитените права и интереси;

- ❑ правното основание - това е съответната законова разпоредба, в която е посочено основание за отказ;
- ❑ датата на приемане на решението;
- ❑ пред кого и в какъв срок се обжалва решението.

Възможно е също така да получите решение, с което ви предоставят достъп до част от поисканата информация, така наречения **частичен достъп**.

Всяко решение по вашето заявление за достъп до информация може да се обжалва пред компетентния съд, тъй като законът не предвижда обжалване пред по-горестоящия орган.

Внимание!

Проверете посочени ли са в решението мотиви за отказа. Задължително е да са посочени причините, както и законовата разпоредба, въз основа на които е взето решението за отказ. В противен случай решението е незаконосъобразно. Понякога институциите ви отказват информация с писмо, вместо с решение. В тези случаи също имате право да обжалвате отказа, независимо че е направен с писмо.

Как да обжалваме в съда?

Всяко решение, което засяга правата ви по Закона за достъп до обществена информация, може да бъде обжалвано пред съд (чл. 40 от ЗДОИ).

Това се отнася както за решенията за отказ за предоставяне на обществена информация, така и за решенията за предоставяне на достъп.



Когато сте получили решение за отказ на достъп до информация, можете да обжалвате в срок до 14 календарни дни от датата на получаване на решението.

Въпреки че законът не предвижда т.нар. „мълчалив отказ“, на практика е възможно изобщо да не получите решение. В този случай можете да подадете жалба до един месец след изтичането на срока, в който институцията е била длъжна да отговори.

Агресирайте жалбата „чрез институцията до съответния административен съд“ по седалището на институцията, чието решение обжалвате. В случай че институцията има териториална структура в района на адреса на жалбоподателя, компетентен да разгледа жалбата ще е съдът по седалището на териториалната структура. Така например, ако живеете във Варна и обжалвате отказ на Българската агенция по безопасност на храните, жалбата следва да бъде подадена до Административен съд - Варна, тъй като в града има Областна дирекция по безопасност на храните. Ако отказът е на Министерския съвет, министър-председателя, заместник министър-председателите или министрите, жалбата следва да се разгледа от Върховния административен съд.

В случай че съдът отмени отказа, той може да върне преписката на съответния орган за ново произнасяне по заявлението или да задължи органа да предостави достъп до поисканата информация.

Внимание!

Жалбата се подава или изпраща чрез институцията, отказала информацията, до съда.

Това означава, че трябва да направите следното:

1. Да пригответе два комплекта от следните документи:

- Жалбата до съда (Вж. Приложение VII - Примерна жалба);
- Копие от заявлението ви за достъп до информация;
- Копие от решението, с което ви се отказва достъп до информация.

2. Да подагете описаните два комплекта документи в деловодството на институцията или да ги изпратите по пощата с обратна разписка.

За завеждане на дело следва да платите гържавна такса по сметка на съответния съд. Таксата можете да платите преди подаване на жалбата или след получаване на указания от съда.



Най-често задавани въпроси:

Предвидени ли са санкции за служители при неизпълнение на задължения по закона?

Да. Законът предвижда глоби за длъжностно лице, което без уважителна причина не се произнесе по заявление в срок или не изпълни задълженията за публикуване на информация. За непредоставяне на информация от публичноправните субекти и организации се налага имуществена санкция. Неспазването на условията, поставени от трето лице за

предоставяне на отнасящата се до него информация, също подлежи на санкциониране.

Какво може да се направи при неизпълнение на съдебно решение?

В случай че със съдебно решение определена институция е задължена да предостави информация и не изпълни задължението си, можете да се обърнете към съда за налагане на глоба на съответното длъжностно лице. Размерът на глобата е от 200 до 2000 лв.

ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР

КОЙ Е ЗАДЪЛЖЕН ДА ПРЕДОСТАВЯ ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ?

Задължени да предоставят информация за повторно използване са всички организации от общественения сектор:

- всички държавни органи, както и техните териториални звена;
- органите на местно самоуправление;
- публичноправните субекти;
- публичноправните организации, включително библиотеки на висши училища, обществени библиотеки по смисъла на Закона за обществените библиотеки, музеи или архиви, чиято дейност се финансира със средства от държавния бюджет или от общинските бюджети.



Физическите и юридическите лица, извършващи дейност, финансирана от консолидирания държавен бюджет и средства от фондове на Европейския съюз или предоставени

от Европейския съюз по проекти и програми, не са задължени да предоставят информация за повторно използване.

КАКВА ИНФОРМАЦИЯ, СВЪРЗАНА С ПОВТОРНОТО ИЗПОЛЗВАНЕ, ТРЯБВА ДА БЪДЕ ПУБЛИКУВАНА?

Всички организации от общественения сектор, включително обществени библиотеки (в това число и библиотеки на висши училища), архиви и музеи, трябва да публикуват всички условия за предоставяне на информацията за повторно използване, вкл. размера на таксите, основата на която се изчисляват, взетите предвид фактори при изчисляването, както и всички допълнителни условия, ако има такива, на интернет страницата си и на Портала за отворени данни (<http://opendata.government.bg/>).

Всяка организация от общественения сектор трябва ежегодно да планира поетапното публикуване в интернет в отворен формат на информационните масиви и ресурси, които поддържа и достъпът до които е свободен. Публикуването на планираната информация се включва в ежегодните цели за дейността на съответната администрация по чл. 33а от Закона за администрацията и съответства на стратегическите документи. Организациите от общественения сектор трябва да публикуват информационните масиви и ресурси, които поддържат в отворен формат и достъпът до които е свободен, и на Портала за отворени данни.

Планиране за публикуването в отворен формат трябва да се извършва и на централно ниво. Така се цели да бъде постигнато уеднаквяването на практиките за някои информационни масиви и регистри, общи за множество администрации. Министерският съвет ежегодно трябва да приема списък с набори от данни, които да бъдат публикувани в отворен формат в интернет.

Улеснено търсене

Организациите от общественения сектор трябва да осигурят условия за улеснено търсене на информация от общественения сектор, като поддържат и публикуват списъци с основни документи и съответните метаданни чрез различни механизми за онлайн достъп и в машинночитим формат или по друг подходящ начин. При възможност организациите от обществения сектор осигуряват условия за многоезично търсене на документи.

Обобщен доклад относно наличието на информация за повторно използване

Администрацията на Министерския съвет изготвя на всеки 3 години обобщен доклад относно наличието на информация за повторно използване, представяна от организациите от обществения сектор, условията, при които тя се предоставя, и практиките за правна защита. Организациите от обществения сектор ежегодно изпращат на администрацията на Министерския съвет доклади за тези обстоятелства. Докладът се оповестява публично и се предоставя на Европейската комисия.

КАКВА ИНФОРМАЦИЯ МОЖЕМ ДА ИСКАМЕ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ?

Всяка информация, обективизирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от общественения сектор.

Тази информация, създадена след 1 април 2016 г., трябва да се поддържа и в електронен вид.

Информацията от обществения сектор за повторно използване обикновено се отнася до големи информационни масиви или бази данни, чието обработване изисква определени формати и структура на данните. Описанията на тази структура и данните се наричат метаданни.

Европейската комисия⁵ дава следния пример за набори от данни, за които предоставянето на отворен достъп за повторно използване може да се постави като приоритетно:

Категория		Примери за бази данни
1	Геопространствени данни	Пощенски кодове, национални и местни карти (кадастрални, топографски, морски, административни граници и др.)
2	Наблюдение на земята и околна среда	Пространствени данни и данни in situ (мониторинг на времето и на качеството на почвите и водите, енергопотребление, нива на емисиите и др.)
3	Транспортни данни	Разписания на обществения транспорт (всички видове транспорт) на национално, регионално и местно равнище, пътностроителни работи, информация за движението и др.
4	Статистически данни	Национални, регионални и местни статистически данни, съдържащи основни демографски и икономически показатели (БВП, възраст, здравословно състояние, безработица, доходи, образование и др.)
5	Дружества	Дружествени и търговски регистри (списъци с регистрирани дружества, данни за собственост и управление, регистрационни номера, счетоводни баланси и др.)

Внимание!

Организацията от обществения сектор, която предоставя информация за повторно използване, може да определи задължителни условия за повторно използване, известни в практиката като „лицензи за повторно използване“, но те не трябва да излизат от рамките на стандартните условия за повторно използване, приети с наредба на Министерския съвет. Тези условия най-често могат да бъдат свързани с използването на авторски права, цитирането на източника на информацията, промяната на информацията и нейното съдържание или гр.

⁵ Европейска комисия, Известие на Комисията, „Насоки относно препоръчителните стандартни лицензи, наборите от данни и таксите за повторна употреба на документи“, 2014/С 240/01, <http://bit.ly/1lsrehC>.



Най-често задавани въпроси:

Еднакъв ли е редът за достъп до обществена информация и за получаване на информация от общественения сектор за повторно използване?

Основната разлика е, че ЗДОИ предвижда различни такси за повторно използване и за достъп до обществена информация.

Има ли лица, които ползват изключителни права за получаването на информация за повторно използване?

По принцип - не, но законът предвижда изключения от този принцип в няколко случая. Ако някое от изключенията от принципа е приложено, то задълженият субект трябва да е сключил с друго лице договор за изключително предоставяне на информация от обществения сектор. Законът предвижда специални условия, на които трябва да отговарят тези договори.

Длъжни ли са организациите от обществения сектор да предоставят информация за повторно използване в отворен, машинночетим формат?

Да, но само ако вече я съхраняват в такъв формат. В същото време законът стимулира задължените субекти да създават и поддържат по-широк кръг категории информация в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни. Всяка организация от обществения сектор ежегодно планира поетапното публикуване в интернет в отворен формат на информационните масиви и ресурси. Министерският съвет извършва такова планиране за всички администрации.

Длъжни ли са организациите от обществения сектор да предоставят информация за повторно използване на език, различен от български?

Да, но само ако вече я притежават на съответния език.

Длъжни ли са организациите от обществения сектор да предоставят информация за повторно използване заедно с метаданните в съответствие с официалните отворени стандарти, приети от МС?

Да, но само ако вече са я привели в съответствие с официалните отворени стандарти, приети от МС. Инициативата за публикуване и създаване или адаптиране на данни в съответствие с официалните отворени стандарти, приети от МС, се поема от самите ръководители на организации чрез техните ежегодни планове за поетапно публикуване в интернет в отворен формат на информационните масиви и ресурси, които поддържат. Публикуването и създаването или адаптирането на данни в съответствие с официалните отворени стандарти се иницират и на централно ниво - от МС. В този случай в конкретните документи, приети от МС, се описват конкретните набори от данни, които да се публикуват, и конкретните организации от обществения сектор, които да осъществят публикуването и създаването или адаптирането.

Какво представлява официалният отворен стандарт?

Това е стандарт, който е установен в писмена форма и описва спецификациите за изискванията как да се осигури софтуерна оперативна съвместимост. Той може да предвижда конкретните отворени формати на данните, стандартите за изграждане на метаданни, условията за достъпност и актуализация на информацията в отворени данни и др.

Длъжни ли са организациите от обществения сектор да предоставят извадки от информация за повторно използване?

Не. Организациите от обществения сектор не са длъжни да предоставят информация за повторно използване,

когато това изисква нейното създаване или адаптиране или когато е свързано с предоставяне на части от документи или групи материали, което изисква непропорционално много усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

Длъжни ли са библиотеките, включително библиотеките на висши училища, музеите и архивите, да предоставят за повторно използване информация, обект на интелектуална собственост, за която те имат право на използване?

Да, но само с разрешение от носителя на правата. Тук става дума за произведения на литературата, изкуството и науката, като например книгите от фонда на една библиотека или картините, скулптурите или др., изложени в някой музей, и т.н. В тези случаи за предоставяне за повторно използване ще се изисква разрешение от автора или друго лице, носител на правата върху въпросните произведения.

КАКВА ИНФОРМАЦИЯ МОГАТ ДА ОТКАЖАТ ДА ПРЕДОСТАВЯТ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ?

Ограничения на правото на повторно използване на информация от обществения сектор

В някои случаи представителите на различните институции могат да откажат да ви предоставят информация. Тогава в решението за отказ следва да се посочат основания, предвидени в закон. Ограниченията, които се прилагат за предоставяне на информация за повторно използване, са същите и се прилагат по същия начин, както ограниченията на правото на достъп до информация (вижте по-горе).

Глава четвърта на ЗДОИ - „Процедура за повторно използване на информация от обществения сектор“, макар и да не изменя по никакъв начин режима на ограниченията,

предлага по-детайлен техен списък. Не се предоставя за повторно използване информация от обществения сектор:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на организациите от обществения сектор съгласно закон, устройствен акт или устав и/или акт, с който е възложена обществената задача;
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. собственост на училища, висши училища (с изключение на библиотеки на висши училища), научни и изследователски организации, включително организации, създадени за разпространение на резултати от научноизследователска дейност, и на културни организации с изключение на библиотеки, музеи и архиви;
5. представляваща класифицирана информация;
6. съдържаща статистическа тайна, събирана и съхранявана от Националния статистически институт или от орган на статистиката;
7. съдържаща производствена или търговска тайна, или професионална тайна по смисъла на закон;
8. за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;
9. представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;
10. съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно Закона за защита на личните данни.

Внимание!

Не може да е основание за отказ наличието на лични данни в информацията от обществения сектор, която е поискана за повторно използване, в случаите, когато тази информация съставлява или е част от публично достъпен регистър.

Наггеляващ обществен интерес

Дори когато съществува основание за отказ за защита на търговска или производствена тайна, информацията трябва да ви се предостави, ако е налице наггеляващ обществен интерес от узнаването ѝ.

КАК ДА ПОЛУЧИМ ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ?

Как да поискаме информация за повторно използване?

Искането за информация за повторно използване трябва да бъде ПИСМЕНО.



Съгласно ЗДОИ заявлението може да бъде подадено и по електронен път на адреса на електронната поща на звеното, което отговаря за приемане на заявления, или чрез Портала за отворени данни. Когато искането е подадено по електронен път, организацията от обществения сектор са длъжни да отговорят също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

За повече идеи и съвети относно подаване на заявление по ЗДОИ вижте частта „**Как да получим достъп до информация?**“.

Какво да очакваме след подаване на заявлението за информация за повторно използване?

Отговор на заявлението си за информация за повторно използване трябва да получите задължително до 14 календарни дни от неговото подаване. Исканата информация се предоставя с решение на съответната организация от общественения сектор.

Уведомление за удължаване на срока

Възможно е, преди институцията да вземе решение по заявлението ви, да получите такова уведомление. Причината за това може да бъде, че искането за повторно използване на информация от обществения сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставяне на исканата информация. Срокът за предоставяне може да бъде удължен до 14 дни.

ЗДОИ предвижда и други причини за удължаване на срока за предоставяне на достъп до обществена информация (вижте частта „**Какво да очакваме след подаване на заявлението?**“).

Решение за предоставяне на информация за повторно използване

В случаите, когато няма пречки за предоставяне на исканата информация, следва да получите решение за предоставяне на информация за повторно използване.

Заплащане на такси за предоставяне на информация за повторно използване

Съгласно закона информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материал-

ните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията. Размерът на таксите се определя:

- за таксите, събирани от държавен орган - с тарифа, приета от Министерския съвет;
- за таксите, събирани от друга организация от обществения сектор - от ръководителя на организацията;
- за таксите, събирани от общините - от общинския съвет, като определените такси не могат да надвишават таксите по тарифата, приета от Министерския съвет⁶.

Ако община или друга организация от обществения сектор не определи размер на таксите, общината или организацията трябва да предоставят информация за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, определена с тарифата, приета от Министерския съвет.

Законът предвижда изключения от принципа, че таксите не могат да надхвърлят материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията по отношение на някои организации от обществения сектор, сред които библиотеки, включително библиотеки на висши училища, музеи и архиви.

Размерът на таксите, основата, на която се изчисляват, взетите предвид фактори при изчисляването, както и всички допълнителни условия, ако има такива, се публикуват, включително по електронен път при наличието на интернет страница. При поискване се посочва и начинът, по който са изчислени тези такси, във връзка с конкретното искане за повторна употреба.

⁶Тарифата на Министерския съвет и останалите тарифи трябва да бъдат приети до 11 юни 2016 г.

Решение за отказ за предоставяне на информация за повторно използване

В случай че исканата от вас информация или част от нея следва да бъде ограничена за предоставяне, се изготвя решение за отказ.

Отказът трябва да се направи с решение, което ви изпращат по пощата с обратна разписка или получавате срещу погнис. В решението трябва да е посочено:

- фактическото основание за отказа - то представлява описание на това кой, кога, каква информация е поискал, какви действия е предприела институцията и до какви заключения по случая е достигнала относно защитените права и интереси;
- правното основание - това е разпоредбата от съответния нормативен акт, в която е посочено основанието за отказ;
- датата на вземане на решението;
- пред кого и в какъв срок се обжалва решението.

Когато информацията, искана за повторно използване, е обект на право на интелектуална собственост на трето лице, в отказа трябва да бъде посочено това физическо или юридическо лице. Единствено библиотеките, включително библиотеките на висшите училища, музеите и архивите, не са задължени да посочват тези лица.

Възможно е също така да получите решение за частичен отказ, с което ви предоставят частично исканата информация за повторно използване, така наречения частичен достъп.

Внимание!

Проверете посочени ли са в решението мотиви за отказа. Задължително е да са посочени причините, както и законната разпоредба, въз основа на които е взето решението за отказ. В противен случай решението е незаконосъобразно.

Как да обжалваме отказ за предоставяне на информация за повторно използване в съда?

Решенията за отказ да бъде предоставена информация от общественния сектор за повторно използване подлежат на обжалване.

За повече идеи и съвети вижте частта „**Как да обжалваме в съда?**“

Предвидени ли са санкции за непредоставяне на информация за повторно използване по закона?

Да. Законът предвижда налагането на имуществена санкция.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИМЕРЕН СПИСЪК НА ЗАДЪЛЖЕНИТЕ ПО ЗДОИ СУБЕКТИ¹

I. Държавни органи

1. Президент

<http://www.president.bg/>; priemna@president.bg;

2. Конституционен съд

<http://www.constcourt.bg/>; enita.enikova@constcourt.bg;

3. Законодателна власт

Народно събрание

<http://www.parliament.bg/>; infocenter@parliament.bg

4. Съдебна власт

Съдилища

Прокуратура

Следствие

5. Изпълнителна власт

Министерски съвет и министерства

Министерски съвет

<http://www.government.bg/>; GIS@government.bg

Министър председател

[http://www.government.bg/cgi-bin/e-cms/vis/
vis.pl?s = 001&p = 0223&g =](http://www.government.bg/cgi-bin/e-cms/vis/vis.pl?s=001&p=0223&g=)

Министър енергетиката

<http://www.me.government.bg/>; e-e-energy@me.government.bg

Министър на икономиката

<http://www.mi.government.bg/>; e-docs@mee.government.bg

Министър на туризма

<http://www.tourism.government.bg/>; edoc@tourism.government.bg

Министър на регионалното развитие и благоустройството

<http://www.mrrb.government.bg/>; press@mrrb.government.bg

¹ Задължените субекти не са изчерпателно изброени. Списъкът е актуален към дата 23.12.2015 г.

- ❑ Министър на труда и социалната политика
<http://www.mlsp.government.bg/bg/index.asp>
mlsp@mlsp.government.bg
- ❑ Министър на отбраната
<http://www.mod.bg/>; l.tzanova@mod.bg;
- ❑ Министър на вътрешните работи
<http://www.mvr.bg/>; zdoi@mvr.bg
- ❑ Министър на финансите
<http://www.minfin.bg/>; feedback@minfin.bg
- ❑ Министър на външните работи
<http://www.mfa.bg/>; info@mfa.bg
- ❑ Министър на правосъдието
<http://www.justice.government.bg/new/>; pr@justice.government.bg
- ❑ Министър на земеделието и храните
<http://www.mzh.government.bg/>; minister@mzh.government.bg
- ❑ Министър на образованието и науката
<http://www.mon.bg/>; press_mon@mon.bg
- ❑ Министър на транспорта, информационните технологии и съобщенията
<http://www.mtitc.government.bg/>; mail@mtitc.government.bg
- ❑ Министър на здравеопазването
<http://www.mh.government.bg/>; press@mh.government.bg
- ❑ Министър на културата
<http://mc.government.bg/>; press@mc.government.bg
- ❑ Министър на околната среда и водите
<http://www.moew.government.bg/>; minister@moew.government.bg
- ❑ Министър на младежта и спорта
<http://mpes.government.bg/>; press@mpes.government.bg

Държавни агенции

- ❑ Държавна агенция за национална сигурност
<http://www.dans.bg/bg/>; dans@dans.bg
- ❑ Държавна агенция „Технически операции“
<https://dato.bg/>; protokol@dato.bg
- ❑ Държавна агенция „Архиви“
<http://www.archives.government.bg/>; daa@archives.government.bg

- ❑ Държавна агенция за българите в чужбина
<http://www.aba.government.bg/>; aba@aba.government.bg
- ❑ Държавна агенция за бежанците
<http://aref.government.bg/>; sar@saref.government.bg
- ❑ Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“
<http://www.statereserve.bg/>; rezerv@statereserve.bg
- ❑ Национален статистически институт
<http://www.nsi.bg/>; Info@nsi.bg
- ❑ Държавна агенция за метрологичен и технически надзор
<http://www.damtn.government.bg/>; damtn@damtn.government.bg
- ❑ Държавна агенция за закрила на детето
<http://www.sacp.government.bg/>; sacp@sacp.government.bg

Държавни комисии

- ❑ Държавна комисия по сигурността на информацията
<http://www.dksi.bg/bg/>; dksi@government.bg
- ❑ Комисия за защита на потребителите
<http://www.kzpr.bg/>; info@kzpr.bg
- ❑ Комисия за енергийно и водно регулиране
<http://www.dker.bg/>; dker@dker.bg
- ❑ Държавна комисия по стоковите борси и тържищата
<http://www.dksbt.bg/>; office@dksbt.bg
- ❑ Държавна комисия по хазарта
<http://www.dkh.minfin.bg/>; dkh@minfin.bg
- ❑ Национален съвет по цени и реимбурсиране на лекарствените продукти
<http://www.ncpr.bg/>; office@ncpr.bg

Изпълнителните директори на изпълнителни агенции

- ❑ Агенция за социално подпомагане
<http://www.asp.government.bg/>; ok@asp.government.bg
- ❑ Агенция за устойчиво енергийно развитие
<http://www.seea.government.bg/>; office@sea.government.bg
- ❑ Агенция за хората с увреждания
<http://ahu.mlsp.government.bg/>; ahu@mlsp.government.bg
- ❑ Агенция по вписванията
<http://www.registryagency.bg/bg/>; office@registryagency.bg

- ❑ Агенция по геодезия, картография и кадастър
<http://www.cadastrе.bg/>; acad@cadastrе.bg
- ❑ Агенция по заемостта
<http://www.az.government.bg/>; az@az.government.bg
- ❑ Българска агенция за инвестиции
<http://www.investbg.government.bg/>; iba@investbg.government.bg
- ❑ Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“
<http://www.rta.government.bg/>; avto_a@rtat.government.bg
- ❑ Изпълнителна агенция „Борба с градушките“
<http://www.weathermod-bg.eu/>; agency@weathermod-bg.eu
- ❑ Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“
<http://www.nab-bas.bg/>; office@nab-bas.bg
- ❑ Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“
<http://www.militaryclubs.bg/>; info@militaryclubs.bg
- ❑ Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“
<http://www.gli.government.bg/>; secr-idirector@gli.government.bg
- ❑ Изпълнителна агенция „Електронни съобщителни мрежи и информационни системи“
<http://www.esmis.government.bg/>;
azaharieva@esmis.government.bg
- ❑ Изпълнителна агенция „Железопътна администрация“
<http://www.iaja.government.bg/>; iaja@mtitc.government.bg
- ❑ Изпълнителна агенция за насърчаване на малките и средните предприятия
<http://www.sme.government.bg/>; office@sme.government.bg
- ❑ Изпълнителна агенция медицински услуги
<http://www.eama.bg/>; delovodstvo@eama.bg
- ❑ Изпълнителна агенция „Морска администрация“
<http://www.marad.bg/>; bma@marad.bg
- ❑ Изпълнителна агенция „Национален филмов център“
<http://www.nfc.bg/>; nfc@nfc.bg
- ❑ Изпълнителна агенция „Органи на средствата от Европейския съюз“ - <http://www.aeuf.minfin.bg/>; aeuf@minfin.bg
- ❑ Изпълнителна агенция по горите
<http://www.iag.bg/>; iag@iag.bg
- ❑ Изпълнителна агенция по лекарствата
<http://www.bda.bg/>; bda@bda.bg

- ❑ Изпълнителна агенция по лозата и виното
<http://www.eavw.com/>; sofia@eavw.com
- ❑ Изпълнителна агенция по околна среда
<http://eea.government.bg/>; infocenter@eea.government.bg
- ❑ Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури
<http://iara.government.bg/>; office@iara.government.bg
- ❑ Изпълнителна агенция по селекция и репродукция
в животновъдството
<http://www.iasrj.eu/>; sdkrdj@mb.bia-bg.com
- ❑ Изпълнителна агенция по сортоизпитване, апробация
и семеконтрол
<http://iasas.government.bg/bg/>; iasas@iasas.government.bg
- ❑ Изпълнителна агенция по трансплантация
<http://bgtransplant.bg/>; iat@bgtransplant.bg
- ❑ Изпълнителна агенция „Проучване и поддържане на река Дунав“
<http://www.appd-bg.org/bg/>; director@appd-bg.org
- ❑ Национален институт за помурение и арбитраж
<http://www.nipa.bg/>; nipa@nipa.bg

Ръководители на административни структури, създадени със закон

- ❑ Агенция за държавна финансова инспекция
<http://www.adfi.minfin.bg/>; adfi@adfi.minfin.bg
- ❑ Агенция за приватизация и следприватизационен контрол
<http://www.priv.government.bg/>; press@priv.government.bg
- ❑ Агенция за ядрено регулиране
<http://www.bnra.bg/>; mail@bnra.bg
- ❑ Агенция „Митници“
<http://www.customs.bg/>; pr@customs.bg
- ❑ Агенция по обществени поръчки
<http://www.aop.bg/>; aop@aop.bg
- ❑ Агенция „Пътна инфраструктура“
<http://www.api.bg/>; info@api.bg
- ❑ Българска агенция по безопасност на храните
<http://www.babh.government.bg/>; bfsa@bfsa.bg

- ❑ Български институт по метрология
<http://www.bim.government.bg/>;
bim-delovodstvo@bim.government.bg
- ❑ Главна дирекция „Гражданска въздухоплавателна администрация“
<http://www.caa.bg/>; caa@caa.bg
- ❑ Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“
<http://www.gdin.bg/>; gdin@gdin.bg
- ❑ Главна дирекция „Охрана“
<http://www.gdo.bg/>; gdohrana@gdo.bg
- ❑ Дирекция за национален строителен контрол
<http://www.dnsk.mrrb.government.bg/>;
dnsk@dnsk.mrrb.government.bg
- ❑ Държавен фонд „Земеделие“
<http://www.dfz.bg/>; dfz@dfz.bg
- ❑ Институт по публична администрация
<http://www.ipa.government.bg/>; ipa@ipa.government.bg
- ❑ Контролно-техническа инспекция
<http://kti.government.bg/>; kti@kti.government.bg
- ❑ Национален институт за недвижимо културно наследство
<http://ninkn.bg/>; ninkn-sof@ninkn.bg
- ❑ Национален компенсационен жилищен фонд
<http://www.minfin.bg/bg/page/686>
- ❑ Национална агенция за оценяване и акредитация
<http://www.neaa.government.bg/>; info@neaa.government.bg
- ❑ Национална агенция за приходите
<http://www.nap.bg/>; infocenter@nap.bg
- ❑ Национална агенция за професионално образование и обучение
<http://www.navet.government.bg/>; napoo@navet.government.bg
- ❑ Национална комисия за борба с трафика на хора
<http://www.antitraffic.government.bg/>
office@antitraffic.government.bg
- ❑ Национална служба за съвети в земеделието
<http://www.naas.government.bg/>; office@naas.government.bg
- ❑ Национално бюро за правна помощ
<http://www.nbpp.government.bg/>; nbpp@nbpp.government.bg

- ❑ Патентно ведомство
<http://www.bpo.bg/>; bpo@bpo.bg
- ❑ Фонд „Научни изследвания“
<http://www.fni.bg/>; fni2012@mon.bg
- ❑ Фонд „Социална закрила“
- ❑ Фонд „Условия на труд“
<http://fund.mlsp.government.bg/>
- ❑ Централен регистър на особените залози
<http://www.justice.government.bg/40/>; croz@justice.government.bg
- ❑ Централна комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни
<http://www.ckbppmn.government.bg/>
- ❑ Авиоотряд 28
www.avio28.com; avio28@avio28.com
- ❑ Служба „Военна информация“
<http://dis.mod.bg/>; office@iksbg.org
- ❑ Служба „Военна полиция“
<http://vp.mod.bg>; mp_mod@armf.bg
- ❑ Академия на МВР
<http://www.academy.mvr.bg>; academy@mvr.bg
- ❑ Дирекция „Специална куриерска служба“
<http://dsk.mvr.bg>; dsk@mvr.bg

Ръководителите на държавни институции, създадени с постановление на Министерския съвет

- ❑ Антидопингов център
<http://www.anti-doping.government.bg/>
anti-doping.centre@anti-doping.government.bg
- ❑ Дипломатически институт към министъра на външните работи
<http://bdi.mfa.government.bg/>; bdi@mfa.government.bg
- ❑ Държавен културен институт към министъра на външните работи
<http://www.culture-mfa.bg/>; culturalinstitute@mfa.bg

- ❑ Институт по отбраната
<http://www.mod.bg/bg/EXT/InstitutOtbrana/s.balabanov@di.mod.bg>
- ❑ Информационен център на Министерството на отбраната
<http://armymedia.bg/>; infocenter@armymedia.bg
- ❑ Национален студентски дом
<http://www.studenthouse.bg/>; deltahold@yahoo.com
- ❑ Национален център за информация и документация
<http://mail.nacid.bg>; nacid@nacid.bg
- ❑ Център за асистирана репродукция
<http://www.car-bg.org/>; mbgeorgieva@mh.government.bg
- ❑ Център за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства
<http://coiduem.mon.bg/>; coiduem@mon.bg
- ❑ Център за превенция и противодействие на корупцията и организираната престъпност
<http://borkor.government.bg/>; српкор@borkor.bg
- ❑ Център за развитие на човешките ресурси
<http://www.hrdc.bg/>; hrdc@hrdc.bg
- ❑ Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи
<http://www.hrdevelopmenteu.com/>; info@ncpedu.net
- ❑ Център на промишлеността на Република България в Москва
<http://www.cprb.ru>; info@cprb.ru
- ❑ Център Фонд лечение за деца
<http://cfld-bg.com>; cfld@mh.government.bg
- ❑ Национален военносторически музей
<http://www.militarymuseum.bg/>; m.museum@bol.bg;
nvim.pr@gmail.com
- ❑ Институт по психология - МВР
<http://www.psychology.mvr.bg>; int.26@mvr.bg; psychology@mvr.bg

Териториални органи в системата на изпълнителната власт

- ❑ Областни управители - 28 бр.
- ❑ Ръководители на териториални администрации и териториални звена на централни органи на изпълнителната власт

Специализирани териториални администрации, създадени като юридически лица с нормативен акт

- ❑ Областни дирекции земеделие със седалище в административните центрове на областите - 28 бр.
<http://www.mzh.government.bg/MZH/bg/OblastniDirekcii.aspx>
- ❑ Регионални управления по образованието в градовете със седалище в административните центрове на областите - 28 бр.
<http://www.mon.bg/?go=page&pageId=5&subpageId=324>
- ❑ Регионални здравни инспекции със седалище в административните центрове на областите - 28 бр.
<http://www.mh.government.bg/bg/ministerstvo/vtorostepenni-razporediteli/regionalni-zdravni-inspektsii/>
- ❑ Басейнова дирекция - Благоевград, Западнобеломорски район
<http://www.wabd.bg/bg/>; bdblg@wabd.bg
- ❑ Басейнова дирекция - Варна, Черноморски район
<http://www.bsbd.org/>; bdvarna@bsbd.org
- ❑ Басейнова дирекция - Плевен, Дунавски район
<http://www.bd-dunav.org/>; dunavbd@bldr.org
- ❑ Басейнова дирекция - Пловдив, Източнобеломорски район
<http://earbd.org/>; bd_plovdiv@abv.bg
- ❑ Горска семеконтролна станция - гр. Пловдив
<http://www.gssplovdiv.iag.bg/lang/1/index>
- ❑ Горска семеконтролна станция - гр. София
<http://gss-sofia.net/>; gsssofia@dag.bg
- ❑ Дирекция Национален парк „Пирин“ със седалище Банско
<http://www.pirin.bg>; pirin_np@mail.bg
- ❑ Дирекция Национален парк „Рила“ със седалище Благоевград
<http://www.rilanationalpark.org/>; office@rilanationalpark.org
- ❑ Дирекция Национален парк „Централен Балкан“ със седалище Габрово
<http://visitcentralbalkan.net>; office@centralbalkan.bg
- ❑ Областни дирекции земеделие със седалище в административните центрове на областите - 28 бр.
<http://visitcentralbalkan.net>; office@centralbalkan.bg
- ❑ Дирекция природен парк „Беласица“
<http://www.belasitsa.net/>; dppbelasica@iag.bg;
dppbelasitsa@abv.bg; dppbelasitsa@mail.bg

- ❑ Дирекция природен парк „Българка“
<http://www.ppbulgarka.net/>; dppbulgarka@abv.bg
- ❑ Дирекция природен парк „Витоша“
<http://park-vitosha.org/>; dppvitosha@iag.bg
- ❑ Дирекция природен парк „Врачанки Балкан“
<http://www.vr-balkan.net/>; vratchanskybalkan@abv.bg
- ❑ Дирекция природен парк „Златни пясъци“
<http://www.parkzlatnikipiasaci.com/>; dnpzlatni@nug.bg;
dppzlatni@abv.bg
- ❑ Дирекция природен парк „Персина“
<http://www.persina.bg/>; persina@abv.bg; dpppersina@iag.bg
- ❑ Дирекция природен парк „Рилски манастир“
<http://www.parkrilski-manastir.eu/>; dpprilski_manastir@iag.bg;
dpprilski_manastir@abv.bg
- ❑ Дирекция природен парк „Русенски Лом“
<http://lomea.org/>; info@lomea.org
- ❑ Дирекция природен парк „Синиме камъни“
<http://dppsk.org/>
- ❑ Дирекция природен парк „Странджа“
<http://www.strandja.bg/>; park@strandja.bg
- ❑ Дирекция природен парк „Шуменско плато“
<http://www.shumenskoplato.net/>; sh-plato@mbox.contact.bg;
shplato@hotmail.com
- ❑ Лесозащитна станция - Варна
<http://www.lzsvarna.iag.bg/>; lzsvarna@iag.bg
- ❑ Лесозащитна станция - София
<http://www.lzsofia.dag.bg/>; lzsofia@iag.bg
- ❑ Лесозащитна станция - Пловдив
<http://lzplovdiv.iag.bg/>; lzplovdiv@iag.bg
- ❑ Национална научноизследователска станция по ловно стопанство, биология и болести по дивеча
www.nissafia.iag.bg; NISDivech@nug.bg
- ❑ Опитна станция за бързорастящи горскогорвесни видове
<http://www.osbgvsvishtov.iag.bg>; OSBRGDVsvishtov@nug.bg
- ❑ Опитна станция по дълбоките гори - Бургас
<http://www.osdgburgas.iag.bg/>; OSDGBurgas@nug.bg

- ❑ Регионални дирекции по горите - в градовете Берковица, Благоевград, Бургас, Варна, Велико Търново, Кърджали, Кюстендил, Ловеч, Пазарджик, Пловдив, Русе, Сливен, Смолян, София, Стара Загора, Шумен
http://www.iag.bg/struct/lang/1/type/R/unit_index
- ❑ Регионални инспекции по околна среда и водите - в градовете Благоевград, Бургас, Варна, Велико Търново, Враца, Монтана, Пазарджик, Перник, Плевен, Пловдив, Русе, Смолян, София, Стара Загора, Хасково, Шумен
- ❑ Тополово стопанство - Пазарджик
www.tspazardjik.iag.bg; TSPazarjik@nug.bg
- ❑ Други

6. Административни структури, отчитащи се пред Народното събрание

- ❑ Комисия за защита на конкуренцията
<http://www.cpc.bg/>; cpcadmin@cpc.bg
- ❑ Комисия за защита на личните данни
<http://www.cpdp.bg/>; kzld@cpdp.bg
- ❑ Комисия за защита от гискриминация
<http://www.kzd-nondiscrimination.com/layout/>; kzd@kzd.bg
- ❑ Комисия за отнемане на незаконно придобито имуществото
<http://www.ciaf.government.bg/>; ciaf@ciaf.government.bg; pr@ciaf.government.bg
- ❑ Комисия за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси
<http://www.craci.bg/>; kruki@craci.bg
- ❑ Комисия за публичен надзор над регистрираните одитори
<http://www.cposa.bg/>; office@cposa.bg
- ❑ Комисия за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия
<http://www.comdos.bg/>; info@comdos.bg
- ❑ Комисия за регулиране на съобщенията
<http://www.crc.bg/>; info@crc.bg
- ❑ Комисия за финансов надзор
<http://www.fsc.bg/>; bg_fsc@fsc.bg; delovodstvo@fsc.bg

- Национален осигурителен институт
<http://www.nssi.bg/>; noi@nssi.bg
- Национална здравноосигурителна каса
<http://www.nhif.bg/>; nzok@nhif.bg; zayavlenie_dostap@nhif.bg
- СЕМ (Съвет за електронни медии)
<http://www.cem.bg/>; office@cem.bg
- Сметна палата
www.bulnao.government.bg/; president@bulnao.government.bg;
press@bulnao.government.bg
- Омбудсман на Република България
<http://www.ombudsman.bg/>; priemna@ombudsman.bg

II. Органи на местно самоуправление

- Председатели на общински съвети - 265 бр.
- Кметове на общини - 265 бр.
- Кметове на райони - 35 бр.
- Кметове на кметства

III. Задължени да предоставят информация публичноправни субекти

- Българска народна банка
<http://www.bnb.bg/>; press_office@bnbank.org
- Българска телеграфна агенция
<http://www.bta.bg/>; mmincev@bta.bg
- Българско национално радио
<http://bnr.bg/>; gendirector@bnr.bg
- Българска национална телевизия
<http://bnt.bg/>
- Централна избирателна комисия
<https://www.cik.bg/>; cik@cik.bg

IV. Задължени да предоставят информация лица, финансирани от бюджета²

- БАН
<http://www.bas.bg/>; presidentbas@cu.bas.bg
- Държавните висши и полувисши училища
- Български Червен кръст - Национален съвет
<http://www.redcross.bg/> president@redcross.bg
- Сдружение „Съюз на инвалидите в България“
<http://www.disability-bg.org/>; udpb@abv.bg
- Сдружение „Съюз на военноинвалидите и военнопострадалите“⁴
- Сдружение „Съюз на слепите в България“
<http://ssb-bg.net/>; info@ssb-bg.net
- Сдружение „Българска асоциация на лица с интелектуални затруднения“
<http://bapid.com/>; bapid@bapid.com
- Кооперативен съюз „Национален съюз на трудово-производителните кооперации“
<http://www.uniontpk.com/>; uniontpk@uniontpk.com
- Сдружение „Асоциация на родителите на деца с увреден слух“
<http://www.ardusbg.com/>; info@ardusbg.com
- Сдружение „Съюз на глухите в България“
<http://www.sgbbg.com/>; sgb@sgbbg.com
- Сдружение „Българска асоциация „Диабет““
<http://www.badiabet.com/bg>
- Българска асоциация „Диабет“
<http://www.badiabet.com/bg> badiabet@abv.bg
- Сдружение „Асоциация на родителите на деца с нарушено зрение“
lazar582002@yahoo.com
- Сдружение „Национална асоциация на сляпо-глухите в България“
<http://www.nasgb.org/>; nadbbg@mbox.contact.bg
- Съюз на ветераните от войните в България
<http://svv-bg.com/>

² Ежегодно в Закона за държавния бюджет на РБ се публикуват списъци на лицата, получаващи финансиране от бюджета. Настоящият списък е взет от Закона за държавния бюджет за 2016 година (обн. ДВ, бр. 96 от 9.12.2015 г.).

- ❑ Национално сдружение на работодателите на хората с увреждания
<http://center.nsrhu.bg/>; nsrhu@abv.bg
- ❑ Сдружение „Център за психологически изследвания“
<http://www.cprp.org/>; cprp@ultima-bg.com
- ❑ Сдружение „Българска асоциация за невромускулни заболявания“
banmz@dir.bg
- ❑ Сдружение „Национална организация „Малки български хора““
<http://new.lpbulgaria.org/>
- ❑ Сдружение „Асоциация на родители на деца с епилепсия“
<http://frde.org/>; frde@abv.bg
- ❑ Сдружение „Национален център за рехабилитация на слепи“
<http://www.rehcenter.org/>; info@rehcenter.org
- ❑ Сдружение „Българска асоциация за рекреация, интеграция и спорт“
<http://barisbg.org>
- ❑ Сдружение „Национален алианс за социална отговорност“
<http://naso.bg/>; office@naso.bg
- ❑ Кооперация „Национална потребителна кооперация на слепите в България“
<http://npksb.com/>; npksb2001@yahoo.com
- ❑ Съюз на народните читалища
<http://unionchitalishta.eu/>; union_chit@abv.bg
- ❑ Рилска света обител - Рилски манастир
<http://www.rilamonastery.pmg-blg.com/>; rila_monastery@abv.bg
- ❑ Български институт за стандартизация
<http://www.bds-bg.org/>; info@bds-bg.org
- ❑ Регионален център за опазване на нематериалното културно наследство в Югоизточна Европа
<http://www.unesco-centerbg.org/bg/>
- ❑ Национален дарителски фонд „13 века България“
<http://fond13veka.org/>; info@fond13veka.org
- ❑ Съюз на тракийските дружества в България
<http://stdbg.org/>; office@stdbg.org
- ❑ Национална асоциация на хората с придобити увреждания
<http://nahpu.org/>; office@nahpu.org

- Македонски научен институт
<http://www.mni.bg/>; mnibg1923@gmail.com; mni-bg@dir.bg
- Политическа партия за дейността, за която получават ежегодна субсидия от държавния бюджет, съгласно Закон за политическите партии

V. Държавни и общински³ предприятия

- Държавно предприятие „Транспортно строителство и възстановяване“
<http://www.tsv-bg.com/>; tsv@tsv.bg
- Държавно предприятие „Български спортен тотализатор“
<http://www.toto.bg> bst@toto.bg
- Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура“
<http://www.bgports.bg/>; office@bgports.bg
- Национална компания „Железопътна инфраструктура“
<http://www.rail-infra.bg/>; office@rail-infra.bg
- Държавно предприятие „Ръководство на въздушното движение“
<http://www.atsa.bg/>
- Държавно предприятие „Радиоактивни отпазъци“
<http://www.dprao.bg/>; info@dprao.bg
- Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение“
<http://dp.bgcro.bg/>
- Други

VI. Публичноправни организации

Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията

- „Холдинг БДЖ“ ЕАД
<http://holding.bdz.bg/bg/>; bdz@bdz.bg

³ По силата на Закона за общинската собственост в общината се създават и поддържат публични регистри за търговските дружества с общинско участие в капитала, за общинските предприятия, за юридическите лица с нестопанска цел и за гражданските дружества, в които участва общината.

- ❑ „Летище София“ ЕАД
<http://www.sofia-airport.bg>; public@sofia-airport.bg
- ❑ „Летище Пловдив“ ЕАД
<http://www.plovdivairport.com/>; office@plovdivairport.com
- ❑ „Летище Горна Оряховица“ ЕАД
<http://www.gornaoryahovitsa-airport.bg/>;
manager@gornaoryahovitsa-airport.bg
- ❑ „Пристанище Варна“ - ЕАД
<http://www.port-varna.bg/> headoffice@port-varna.bg
- ❑ „Пристанище Бургас“ - ЕАД
<http://port-burgas.bg/>; headoffice@port-burgas.com
- ❑ „Пристанищен комплекс Русе“ ЕАД
<http://www.port-ruse-bg.com/>; office@port-ruse-bg.com
- ❑ „Пристанище Вудин“ ЕООД
<http://www.portvidin-center.com/>; port_vd@abv.bg;
port.vd@gmail.com
- ❑ „Български пощи“ ЕАД
<http://www.bgpost.bg/> info@bgpost.bg
- ❑ „Информационно обслужване“ АД
<http://www.is-bg.net/>; office@is-bg.net

Министерство на икономиката

- ❑ „Българска агенция за експортно застраховане“ ЕАД
<http://www.baex-bg.com/>; office@baex.bg
- ❑ „Вазовски машиностроителни заводи“ ЕАД
<http://vmz.bg/>; office@vmz.bg
- ❑ „Ел Би Булгарicum“ ЕАД
<http://www.lbbulgaricum.bg/>; office@lbbulgaricum.bg
- ❑ „Национален институт за изследване на виното и спиртните напитки“ ЕООД
<http://www.wineinbg.org/>; office@wineinbg.org
- ❑ „Национална компания индустриални зони“ ЕАД, гр. София
<http://nciz.bg/>; office@nciz.bg
- ❑ Други

Министерство на енергетиката

- „Български енергиен холдинг“ ЕАД
<http://www.bgenh.com/>; hq@bgenh.com
- „Национална електрическа компания“ ЕАД
<http://www.nek.bg> nek@nek.bg
- „Булгартрансгаз“ ЕАД
<http://bulgartransgaz.bg/>; info@bulgartransgaz.bg
- „Булгаргаз“ ЕАД
<http://www.bulgargaz.bg/>; hq@bulgargaz.bg
- „Булгартел“ ЕАД
<http://www.bulgartel.bg/>; office@bulgartel.bg
- АЕЦ „Козлодуй“ ЕАД
<http://www.kznpp.org/>; info@kznpp.org
- „Електроенергиен системен оператор“ ЕАД
<http://www.tso.bg/>; cdu@ndc.bg
- ТЕЦ „Марица-изток 2“ ЕАД
<http://www.tpp2.com/>; tec2@tpp2.com
- „Мини Марица-изток“ ЕАД
<http://www.marica-iztok.com/>; mmi-ead@marica-iztok.com
- Други

Министерство на регионалното развитие и благоустройството

- ВиК гружествата със 100% държавно участие - Благоевград, Бургас, Видин, Добрич, Кюстендил, Пазарджик, Плевен, Пловдив, Разград, Смолян, София, Стара Загора, Хасково, Ямбол
- ВиК гружества с 51% държавно участие - Варна, Велико Търново, Враца, Габрово, Димитровград; Исперих, Кърджали, Ловеч, Монтана, Перник, Русе, Силистра, Сливен, Търговище, Шумен

Министерство на земеделието и храните

- „Напоителни системи“ ЕАД
<http://www.irrigationsystems.bg/>;
office.central@irrigationsystems.bg

Министерство на образованието и науката

- „Студентски столове и общежития“ ЕАД
<http://www.ssoead.com/>; office@ssoead.com

- „Ученически отгук и спорт“ ЕАД
<http://www.uos-ead.eu/>; uos-ead@dir.bg, uos_ead@abv.bg

Министерство на младежта и спорта

- „Национална спортна база“ - ЕАД
<http://nsb.bg/>; nsb_ead@abv.bg; nsb_ead@nsb.bg

Министерство на културата

- Национална агенция „Музика“ ЕООД
<http://www.agencymusic-bg.com>; agencia_muzika@abv.bg

Министерство на отбраната

- „ТЕРЕМ“ ЕАД
<https://www.terem.bg/>; terem@nat.bg

Министерство на здравеопазването

- „Специализирани болници за рехабилитация - Национален комплекс“ ЕАД
<http://nkrehabilitation.bg>; sbrnk@rehabilitation.bg
- Други

ПРИЛОЖЕНИЕ П

ЗАКОН

за обществените поръчки

Обн. ДВ, бр. 28 от 6 април 2004 г., последно изм. и доп. ДВ, бр. 79 от 13 октомври 2015 г.

Извлечение:

Чл. 7. (изм. ДВ, бр. 37 от 2006 г., в сила от 01.07.2006 г.) Възложители на обществени поръчки са:

1. (доп. ДВ, бр. 93 от 2011 г., в сила от 26.02.2012 г., доп. ДВ, бр. 40 от 2014 г., в сила от 13.05.2014 г.) органите на държавна власт, Президентът на Република България, омбудсманът на Република България, Българската народна банка, главният прокурор и административните ръководители на прокуратурите в страната, както и други държавни институции, създадени с нормативен акт;
2. дипломатическите и консулските представителства на Република България в чужбина, както и постоянните представителства на Република България към международните организации;
3. публичноправните организации;
4. обединенията от субекти по т. 1 или 3;
5. публичните предприятия и техни обединения, когато извършват една или няколко от дейностите по чл. 7а - 7г;
6. търговците или други лица, които не са публични предприятия, когато въз основа на специални или изключителни права извършват една или няколко от дейностите по чл. 7а - 7г.

ДЪРЖАВНА ТАЙНА

ЗАКОН

за защита на класифицираната информация

Обн. ДВ, бр. 45 от 30 април 2002 г.,
последно изм. и доп. ДВ, бр. 79 от 13 октомври 2015 г.

Извлечение:

Глава трета

**ВИДОВЕ КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ
И НИВА НА КЛАСИФИКАЦИЯ**

Раздел I

Класифицирана информация

Чл. 25. Държавна тайна е информацията, определена в списъка по приложение № 1, нерегламентираният достъп до която би създал опасност за или би увредил интересите на Република България, свързани с националната сигурност, отбраната, външната политика или защитата на конституционно установения ред.

.....

Раздел II

Нива на класификация за сигурност на информацията

Чл. 28. (1) Нивата на класификация за сигурност на информацията и техният гриф за сигурност са:

1. „Строго секретно“;
2. „Секретно“;
3. „Поверително“;
4. „За служебно ползване“.

(2) Информацията, класифицирана като държавна тайна, се маркира с гриф за сигурност:

1. „Строго секретно“ - в случаите, когато нерегламентиран достъп би застрашил в изключително висока степен суверенитета, независимост-

та или териториалната цялост на Република България или нейната външна политика и международни отношения, свързани с националната сигурност, или би могъл да създаде опасност от възникване на непоправими или изключително големи вреди, или да причини такива вреди в областта на националната сигурност, отбраната, външната политика или защитата на конституционно установения рег;

2. „Секретно“ - в случаите, когато нерегламентиран достъп би застрашил във висока степен суверенитета, независимостта или териториалната цялост на Република България или нейната външна политика и международни отношения, свързани с националната сигурност, или би могъл да създаде опасност от възникване на труднопоправими или големи вреди, или да причини такива вреди в областта на националната сигурност, отбраната, външната политика или защитата на конституционно установения рег;

3. „Поверително“ - в случаите, когато нерегламентиран достъп би застрашил суверенитета, независимостта или териториалната цялост на Република България или нейната външна политика и международни отношения, свързани с националната сигурност, или би могъл да създаде опасност от възникване на вреди, или да причини такива вреди в областта на националната сигурност, отбраната, външната политика или защитата на конституционно установения рег.

.....

Раздел III

Срокове за защита на класифицираната информация

Чл. 34. (1) За защита на класифицираната информация се определят следните срокове, считани от датата на създаването ѝ:

1. за информация, маркирана с гриф за сигурност „Строго секретно“ - 30 години;
2. за информация, маркирана с гриф за сигурност „Секретно“ - 15 години;
3. за информация, маркирана с гриф за сигурност „Поверително“ - 5 години;
4. (изм. ДВ, бр. 95 от 2007 г.) за информация, класифицирана като служебна тайна - 6 месеца.

(2) С решение на ДКСИ, когато националните интереси налагат това, сроковете по ал. 1 могат да бъдат удължени, но с не повече от първоначално определените.

(3) След изтичане на сроковете по ал. 1 и 2 нивото на класификация се премахва и достъпът до тази информация се осъществява по реда на Закона за достъп до обществена информация.

.....

Приложение № 1 към чл. 25

Извлечение:

Типове категориите информация, подлежаща на класификация като държавна тайна:

- I. Информация, свързана с отбраната на страната - 24 категории.
- II. Информация, свързана с външната политика и вътрешната сигурност на страната - 33 категории.
- III. Информация, свързана с икономическата сигурност на страната - 7 категории.

ПРИЛОЖЕНИЕ IV

СЛУЖЕБНА ТАЙНА

ЗАКОН

за защита на класифицираната информация

Обн. ДВ, бр. 45 от 30 април 2002 г.,
последно изм. и доп. ДВ, бр. 79 от 13 октомври 2015 г.

(Извлечение)

Глава трета

ВИДОВЕ КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ И НИВА НА КЛАСИФИКАЦИЯ

Раздел I

Класифицирана информация

Чл. 26. (1) Служебна тайна е информацията, създавана или съхранявана от държавните органи или органите на местното самоуправление, която не е държавна тайна, нерегламентируваният достъп до която би се отразил неблагоприятно на интересите на държавата или би увредил друг правнозащитен интерес.

(2) Информацията, подлежаща на класификация като служебна тайна, се определя със закон.

(3) Ръководителят на съответната организационна единица в рамките на закона обявява списък на категориите информация по ал. 2 за сферата на дейност на организационната единица. Резът и начинът за обявяване на списъка се определят в правилника за прилагане на закона.

Раздел II

Нива на класификация за сигурност на информацията

.....

Чл. 28. (3) Информацията, класифицирана като служебна тайна, се маркира с гриф за сигурност „За служебно ползване“.

Раздел III

Срокове за защита на класифицираната информация

.....

Чл. 34. (1) За защита на класифицираната информация се определят следните срокове, считани от датата на създаването ѝ:

.....

4. (изм. - ДВ, бр. 95 от 2007 г.) за информация, класифицирана като служебна тайна - 6 месеца.

.....

(2) С решение на ДКСИ, когато националните интереси налагат това, сроковете по ал. 1 могат да бъдат удължени, но с не повече от първоначално определените.

(3) След изтичане на сроковете по ал. 1 и 2 нивото на класификация се премахва и достъпът до тази информация се осъществява по реда на Закона за достъп до обществена информация.

ПРИЛОЖЕНИЕ V

ПРИМЕРНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

До (наименование на институцията, от която искате информация)
(име на града, ако е териториално поделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

От (трите ви имена или наименование на юридическото лице, от чието име подавате заявлението)

.....

(адрес: град, улица и номер)

(ако желаете да получите информация по електронен път, следва да посочите електронен адрес за връзка)

.....

(ако желаете, можете да посочите телефонен номер)

.....

Уважаема/и госпожо/господине/господа,

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

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

Желая да 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.

Дата:

С уважение:

ПРИЛОЖЕНИЕ VI

ЗАПОВЕД № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г.

На основание чл. 115 от Конституцията на Република България и чл. 20, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация нареждам:

I. Определям следните нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя:

1. дискета - 1 брой - 0,50 лв.;
2. CD - 1 брой - 0,50 лв.;
3. DVD - 1 брой - 0,60 лв.;
4. разпечатване - 1 стр. (A4) - 0,12 лв.;
5. ксерокопие - 1 стр. (A4) - 0,09 лв.;
6. факс - 1 стр. (A4) - 0,60 лв.;
7. видеокасета - 1 брой - 3,25 лв.;
8. аудиокасета - 1 брой - 1,15 лв.;
9. писмена справка - 1 стр. (A4) - 1,59 лв.

II. Стойностите по т. I не включват ДДС.

III. Отменям Заповед № 10 на министъра на финансите от 10.01.2001 г. (ДВ, бр. 7 от 2001 г.).

IV. Заповедта влиза в сила от 1 януари 2012 г.

Министър: С. Дянков

ПРИЛОЖЕНИЕ VII

ПРИМЕРНА ЖАЛБА

ЧРЕЗ: ПЪЛНОТО НАИМЕНОВАНИЕ НА
ОРГАНА, КОЙТО ВИ Е ОТКАЗАЛ
ИНФОРМАЦИЯТА

ДО: СЪОТВЕТНИЯ СЪД

ЖАЛБА

от

Трите ви имена, ЕГН

Адрес:

СРЕЩУ: отказ за предоставяне
на информация на
(пълното наименование на органа,
отказал информацията)

НА ОСНОВАНИЕ: чл. 40 , ал. 1 от
Закона за достъп до обществена
информация

Уважаеми/а господин/госпожо съдия,

На основание чл. 40, ал. 1 от Закона за достъп до обществена информация обжалвам пред Вас в срок отказ на да ми предостави достъп до поискана от мен обществена информация.

A. ФАКТИ

(На това място следва да изложите кратко и ясно фактите, свързани с подаването на вашето заявление. Трябва да посочите:)

1. На ... (дата) подадох до ... (наименованието на органа - напр. министър, кмет, директор на агенция и т.н.) заявление за достъп до обществена информация с входящ номер ... (входящият номер).

2. С него поисках информация за ... (кратко описание на поисканата информация) във формата на ... (посочване на поисканата в заявлението форма на достъп - напр. копия на хартиен носител).
3. Ответникът притежава поисканата информация.
4. На ... (дата) получих от ответника писмо (или решение) № ... (изходящият номер на писмото), с което ми беше отказан поисканият достъп.
5. Според него ... (посочвате накратко мотивите на отказа - най-добре е да цитирате от писмото или решението. Ако отказът е бил мълчалив, посочете дата, на която е изтекъл срокът за отговор, и уточнете, че не сте получили отговор.)
6. На основание чл. 4, ал. 1 от Закона за достъп до обществена информация аз имам право на достъп до поисканата информация и няма правно основание този достъп да ми бъде отказан.
7. Отказът на ответника е незаконосъобразен.
8. Въз основа на гореизложеното, **МОЛЯ ДА ОТМЕНИТЕ** отказа на ... (наименованието на органа, който ви е отказал информация) и да решите делото по същество, като признаете правото ми на достъп до поисканата информация и осъдите ответника да ми я предостави в поисканата форма на достъп.

Приложения (прилагат се към жалбата)

1. 2 бр. копия от подаденото заявление.
2. 2 бр. копия от писмо №.... (номер), с което е отказан достъп).
3. препис от жалбата.
4. копие от квитанция за внесена гържавна такса.

..... място на подаване на жалбата

..... дата

С уважение:

(подпис на жалбоподателя)

**ЗАКОН ЗА ДОСТЪП
ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ**

ЗАКОН

за достъп до обществена информация

Обн. ДВ. бр.55 от 7 Юли 2000г., изм. ДВ. бр.1 от 4 Януари 2002г.,
изм. ДВ. бр.45 от 30 Април 2002г., изм. ДВ. бр.103 от 23 Декември 2005г.,
изм. ДВ. бр.24 от 21 Март 2006г., изм. ДВ. бр.30 от 11 Април 2006г.,
изм. ДВ. бр.59 от 21 Юли 2006г., изм. ДВ. бр.49 от 19 Юни 2007г.,
изм. ДВ. бр.57 от 13 Юли 2007г., изм. ДВ. бр.104 от 5 Декември 2008г.,
изм. ДВ. бр.77 от 1 Октомври 2010г., изм. ДВ. бр.39 от 20 Май 2011г.,
изм. и доп. ДВ. бр.97 от 11 Декември 2015г.

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I Предмет и обхват

Предмет на закона

Чл. 1. (Доп. - ДВ, бр. 49 от 2007 г.)
Този закон урежда обществените
отношения, свързани с правото на
достъп до обществена информа-
ция, както и с повторното изпол-
зване на информация от общест-
вения сектор.

Обществена информация и информация от обществения сектор

(Загл. доп. - ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

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

(2) Информацията по ал. 1 е об-
ществена независимо от вида на
нейния материален носител.

(3) (Нова - ДВ, бр. 49 от 2007 г., изм.
и доп. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила

от 12.01.2016 г.) Информация от об-
ществения сектор е всяка инфор-
мация, обективирана върху мате-
риален носител, включително съ-
хранена като документ, звукоза-
пис или видеозапис, и събрана или
създадена от организация от об-
ществения сектор.

(4) (Нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в
сила от 12.01.2016 г. (*)) Информа-
цията по ал. 3 се поддържа и в
електронен вид.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 1 от 2002 г., в сила
от 01.01.2002 г., предишна ал. 3 - ДВ,
бр. 49 от 2007 г., предишна ал. 4 -
ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от
12.01.2016 г.) Този закон не се прилага
за достъпа до лични данни.

Повторно използване на информация от обществения сектор

Чл. 2а. (Нов - ДВ, бр. 49 от 2007 г.) (1)
Повторно използване на информа-
ция от обществения сектор е
използването ѝ за търговски или
нетърговски цели, различни от
първоначалната цел, за която е
била създадена в рамките на право-
мощията или функциите на орга-
низация от обществения сектор.

(2) Предоставянето на информация от обществения сектор на организация от обществения сектор във връзка с осъществяване на нейните правомощия или функции не е повторно използване по смисъла на този закон.

Задължени субекти

(Загл. изм. - ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

Чл. 3. (1) (Изм. - ДВ, бр. 104 от 2008 г.) Този закон се прилага за достъп до обществената информация, която се създава или се съхранява от държавните органи, техните териториални звена и органите на местното самоуправление в Република България, наричани по-нататък „органите“.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 104 от 2008 г.) Този закон се прилага и за достъп до обществена информация, която се създава и съхранява от:

1. публичноправни субекти, различни от тези по ал. 1, включително публичноправните организации;
2. физически и юридически лица само относно извършвана от тях дейност, финансирана със средства от консолидирания държавен бюджет и средства от фондове на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз по проекти и програми.

(3) (Нова - ДВ, бр. 49 от 2007 г., изм. - ДВ, бр. 104 от 2008 г.) Организацията от обществения сектор са длъжни да предоставят информация от обществения сектор за повторно използване, с изключение на предвидените в този закон случаи.

(4) (Нова - ДВ, бр. 49 от 2007 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Организации от обществения сектор са субектите по ал. 1 и ал. 2, т. 1.

Субекти на правото на достъп до обществена информация и на правото на повторно използване на информация от обществения сектор
(Загл. доп. - ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

Чл. 4. (1) Всеки гражданин на Република България има право на достъп до обществена информация при условията и по реда, определени в този закон, освен ако в друг закон е предвиден специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация.

(2) В Република България чужденците и лицата без гражданство се ползват с правото по ал. 1.

(3) От правото по ал. 1 се ползват и всички юридически лица.

(4) (Нова - ДВ, бр. 49 от 2007 г.) Лицата по ал. 1, 2 и 3 имат право на повторно използване на информацията от обществения сектор.

Осъществяване на правото на достъп до обществена информация и повторно използване на информация от обществения сектор
(Загл. изм. - ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

Чл. 5. (Изм. - ДВ, бр. 49 от 2007 г.) Осъществяването на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информацията от обществения сектор не може да бъде насочено

срещу правата и доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, обществената ред, здравето на гражданите и морала.

Основни принципи

Чл. 6. (1) (Предишен текст на чл. 6 - ДВ, бр. 49 от 2007 г.) Основните принципи при осъществяване правото на достъп до обществена информация са:

1. откритост, гостоверност 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. (изм. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) защита на личните данни;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

(2) (Нова - ДВ, бр. 49 от 2007 г.) Основните принципи при предоставяне на информация от общественения сектор за повторно използване са:

1. осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информация от обществения сектор;
2. прозрачност при предоставяне на информация от обществения сектор;
3. забрана за дискриминация при предоставяне на информация от обществения сектор;
4. забрана за ограничаване на свободната конкуренция.

Допустими ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от обществения сектор

(Загл. доп. - ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

Чл. 7. (1) (Изм. - ДВ, бр. 45 от 2002 г., изм. - ДВ, бр. 59 от 2006 г., в сила от 01.01.2007 г., изм. - ДВ, бр. 49 от 2007 г.) Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от обществения сектор, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

(2) Достъпът до обществена информация може да бъде пълн или частичен.

Изключение от приложното поле на закона

Чл. 8. (Изм. - ДВ, бр. 49 от 2007 г.) Разпоредбите на закона относно достъпа до обществена информация не се прилагат за информация, която:

1. се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица;
2. (изм. - ДВ, бр. 57 от 2007 г., в сила от 13.07.2007 г.) се съхранява в Националния архивен фонд на Република България.

Раздел II
Официална и служебна
обществена информация

Видове обществена информация

Чл. 9. (1) Обществената информация, създавана и съхранявана от органите и техните администрации, е официална и служебна.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 45 от 2002 г.) В случаите, предвидени със закон, определена официална или служебна информация може да бъде обявена за класифицирана информация, представляваща гържавна или служебна тайна.

Официална обществена информация

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

Служебна обществена информация

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.

Глава втора
ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ

Раздел I
Достъп до официална
и служебна обществена
информация

Достъп до официална обществена информация

Чл. 12. (1) Достъпът до официална информация, която се съдържа в нормативни актове, се осигурява чрез обнародването им.

(2) Достъпът до друга официална информация в случаите, когато това е предвидено със закон или по решение на органа, който я е създавал, се осигурява чрез обнародване.

(3) Достъпът до официална информация извън случаите по ал. 1 и 2 е свободен и се осъществява по реда на този закон.

(4) При искане на достъп до официална информация, която е обнародвана, съответният орган е длъжен да посочи изданието, в което тя е обнародвана, броя и датата на издаване.

Достъп до служебна обществена информация

Чл. 13. (1) Достъпът до служебна обществена информация е свободен.

(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) (Изм. - ДВ, бр. 45 от 2002 г.) Ограничението по ал. 2 не може да се прилага след изтичане на 2 години от създаването на такава информация.

(4) (Нова - ДВ, бр. 104 от 2008 г.) Достъпът до служебна обществена информация не може да се ограничава при наличие на надделяващ обществен интерес.

Задължения за предоставяне на обществена информация

Чл. 14. (1) Органите информират за своята дейност чрез публикуване или съобщаване в друга форма.

(2) Органите са длъжни да съобщават информация, събрана или станала им известна при осъществяване на тяхната дейност, когато тази информация:

1. може да предотврати заплаха 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 представена по силата на закон.

Публикуване на актуална обществена информация

Чл. 15. (1) С цел осигуряване на прозрачност в дейността на администрацията и за максимално улесняване на достъпа до обществена информация всеки ръководител на административна структура в системата на изпълнителната власт периодично публикува актуална информация, съдържаща:

1. описание на неговите правомощия и данни за организацията, функциите и отговорностите на ръководената от него администрация;

2. (доп. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) списък на издадените актове в изпълнение на неговите правомощия и текстовете на издадените от органа нормативни и общи административни актове;

3. описание на информационните масиви и ресурси, използвани от съответната администрация;

4. (доп. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на звеното в съответната администрация, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация;

5. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) устройствен правилник и вътрешни правила, свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите;

6. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) стратегии, плано-

- ве, програми и отчети за дейността;
7. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) информация за бюджета и финансовите отчети на администрацията, която се публикува съгласно Закона за публичните финанси;
8. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) информация за провеждани обществени поръчки, определена за публикуване в профила на купувача съгласно Закона за обществените поръчки;
9. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) проекти на нормативни актове заедно с мотивите, съответно - доклада и резултатите от общественото обсъждане на проекта;
10. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) уведомявания 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. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите по чл. 41ж и форматите, в които се поддържа информацията;
12. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) обявления за конкурси за държавни служители;
13. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) подлежащата на публикуване информация по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
14. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) информация, която е публична, съгласно Закона за защита на класифицираната информация и актовете по прилагането му;
15. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) информацията по чл. 14, ал. 2, т. 1 - 3;
16. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) информацията, предоставена повече от три пъти по реда на глава трета;
17. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) група информация, определена със закон.
- (2) (Изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г., доп. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Всеки ръководител по ал. 1 изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от общественения сектор, който включва и данни за направените откази и причините за това. Годишният отчет е част от ежегодните доклади по чл. 62, ал. 1 от Закона за администрацията.
- (3) (Нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Лицата по чл. 3, ал. 2, т. 1 периодично публикуват актуална информация за дейността си, съответстваща на информацията по ал. 1, т. 1, 4, 5, 6, 8, 11, 15, 16 и 17.

(4) (Нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Организациите от обществения сектор, включително обществени библиотеки, в т. ч. и библиотеки на висши училища, архиви и музеи, публикуват всички условия за предоставянето на информацията за повторно използване на интернет страницата си и на портала по чл. 15г.

Публикуване в интернет

Чл. 15а. (Нов - ДВ, бр. 104 от 2008 г.)

(1) (Доп. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Информацията по чл. 15 се публикува на интернет страниците на административните структури в системата на изпълнителната власт и на субектите по чл. 3, ал. 2, т. 1.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) В секция „Достъп до информация“ на интернет страниците по ал. 1 се обявяват данните по чл. 15, ал. 1, т. 4 и 11 и годишните отчети по ал. 2, съществуващите вътрешни правила относно достъпа до обществена информация, нормативите за разходите за предоставяне на достъп до информация по чл. 20, ал. 2 и повторно използване на информация от обществения сектор по чл. 41ж, реда за достъп до публичните регистри, съхранявани от административните структури в системата на изпълнителната власт.

(3) (Нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Всеки ръководител по чл. 15, ал.1 ежегодно обявява актуализиран списък на категориите информация, подле-

жаща на публикуване в интернет за сферата на дейност на съответната администрация, както и форматите, в които е достъпна.

(4) (Нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Информацията по чл. 15 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.

Публикуване в отворен формат

Чл. 15б. (Нов - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) (1) Всяка организация от обществения сектор ежегодно планира поетапното публикуване в интернет в отворен формат на информационните масиви и ресурси, които поддържа, достъпът до които е свободен.

(2) Органите на изпълнителната власт включват в ежегодните цели за дейността на съответната администрация по чл. 33а от Закона за администрацията цели, свързани с осигуряване на поетапното публикуване в интернет на информационните масиви и ресурси по ал. 1.

(3) Министерският съвет ежегодно приема списък с набори от данни, които да бъдат публикувани в отворен формат в интернет.

Платформа за достъп до обществена информация

Чл. 15в. (Нов - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 01.06.2017 г.) (1) Администрацията на Министерския

съвет създава и поддържа платформа за достъп до обществена информация.

(2) Платформата осигурява възможност за подаване на заявления за достъп до информация.

(3) Всеки задължен субект по чл. 3, ал. 1 публикува на платформата по ал. 1 подадените чрез платформата заявления, решенията по тях и предоставената обществена информация при спазване на защитата на личните данни на заявителя съгласно Закона за защита на личните данни.

(4) В случай на отказ за предоставяне на достъп до обществена информация решението се връчва и по реда на чл. 39 от съответния задължен субект по чл. 3, ал. 1.

Портал за отворени данни

Чл. 15г. (Нов - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) (1) Администрацията на Министерския съвет създава и поддържа портал за отворени данни.

(2) (В сила от 13.09.2016 г.) Организацията от общественения сектор публикуват на портала по ал. 1 информацията по чл. 15б, достъпът до която е свободен.

(3) Редът и начинът за публикуване на информацията по ал. 2 се определят с наредба, приета от Министерския съвет.

Отчетност

(Загл. доп. - ДВ, бр. 24 от 2006 г., изм. - ДВ, бр. 77 от 2010 г.)

Чл. 16. (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2010 г.)

(1) Обобщената информация за органите и техните администрации, съдържаща данните по чл. 15, както и друга информация във връзка с прилагането на този закон се включва в доклада за състоянието на администрацията, който се приема от Министерския съвет.

(2) Обобщената информация по ал. 1 се публикува ежегодно на интернет страницата на Министерския съвет. Тази информация трябва да бъде на разположение за справка на гражданите във всяка администрация.

Отчетност относно повторно използване на информация

Чл. 16а. (Нов - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) (1) Администрацията на Министерския съвет изготвя на всеки три години обобщен доклад относно наличието на информация за повторно използване, предоставяна от организацията от общественения сектор, условията, при които тя се предоставя, и практиките за правна защита. Организацията от общественения сектор ежегодно изпращат на администрацията на Министерския съвет доклади за тези обстоятелства.

(2) Докладът се оповестява публично и се предоставя на Европейската комисия.

Раздел II

Достъп до друга обществена информация

Достъп до обществена информация, свързана с дейността на други задължени за предоставянето ѝ субекти

Чл. 17. (Изм. - ДВ, бр. 104 от 2008 г.)

(1) Достъпът до обществена информация, създавана, получавана или съхранявана във връзка с дейността на задължените субекти по чл. 3, е свободен.

(2) Информацията по ал. 1, която представлява търговска тайна и чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци, не подлежи на предоставяне освен в случаите на надделяващ обществен интерес.

(3) Задължените субекти по чл. 3, когато отказват достъп до обществена информация на основание ал. 2, са длъжни да посочат обстоятелствата, които водят до нелоялна конкуренция между търговците.

Достъп до обществена информация за средствата за масова информация

Чл. 18. Обществената информация за средствата за масова информация е само информацията относно:

1. лицата, които участват в управлението на съответното средство за масова информация или осъществяват ефективен контрол върху управлението или върху дейността му;

2. икономически свързани лица, които участват в управлението и на други средства за масова информация, което им позволява да осъществяват ефективен контрол върху тяхното управление или върху дейността им;

3. лицата, които са непосредствено заети в средството за масова информация и участват във формирането на редакционната политика;

4. направени изявления за обществените цели на средството за масова информация, както и принципите или вътрешните механизми, които прилага средството за масова информация за гарантиране на достоверността и обективността на изнасяната информация;

5. финансовите резултати на субекта на средството за масова информация и разпространението на неговата продукция.

Цел на достъпа до обществена информация за средствата за масова информация

Чл. 19. (Изм. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Достъпът до информацията по чл. 18 се осъществява при спазване и балансиране на принципите за прозрачност и икономическа свобода, а също така и за защита на личните данни, търговската тайна и тайната на източниците на средствата за масова информация, пожелали анонимност.

Раздел III

Условия и ред за определяне на разходите за предоставяне на обществена информация

Безплатен достъп и разходи по предоставянето на обществена информация

Чл. 20. (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.

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

Задължение за информиране при подаване на заявление за достъп

Чл. 21. Субектите по чл. 3 са длъжни да обявяват на мястото, където се подават заявленията, възможните форми за предоставяне на достъп до обществена информация, дължимите разходи и начините за заплащането им.

Безплатни поправки и допълнения на предоставената информация

Чл. 22. Не се заплащат допълнителните разходи за поправяне и/или допълване на предоставената обществена информация в случаите, когато тя е неточна или непълна и това е поискано мотивирано от заявителя.

Приходи от предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 23. Приходите от предоставяне на достъп до обществена информация постъпват по бюджета на съответния орган.

Глава трета

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Раздел I

Искане за предоставяне на достъп до обществена информация

Заявление или устно запитване за достъп

Чл. 24. (1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено или устно запитване.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г. (*)) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща по чл. 15, ал. 1, т. 4 или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл. 15б. В тези случаи не се изисква погнус съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния погнус.

(3) Когато заявителят не е получил достъп до искана обществена информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недовъзможна, той може да подаде писмено заявление.

*Съдържание на заявлението
за достъп*

Чл. 25. (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
2. описание на исканата информация;
3. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
4. адреса за кореспонденция със заявителя.

(2) Ако в заявлението не се съдържа данните по ал. 1, т. 1, 2 и 4, то се оставя без разглеждане.

(3) Заявленията за достъп до обществена информация подлежат на задължителна регистрация по ред, определен от съответния орган.

*Форми за предоставяне
на достъп до обществена
информация*

Чл. 26. (1) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. (доп. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. устна справка;
3. (изм. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) копия на материален носител;
4. (изм. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) копия, предоста-

вени 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.

*Задължение за съобразяване
с предпочитаната форма
на достъп*

Чл. 27. (1) Органите са длъжни да се съобразят 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 съответния орган.

Раздел II

Разглеждане на заявленията и предоставяне на достъп до обществена информация

Разглеждане на заявленията за достъп

Чл. 28. (1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

(2) В срока по ал. 1 органите или изрично определени от тях лица вземат решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация и уведомяват писмено заявителя за своето решение.

Уточняване на заявлението за достъп

Чл. 29. (1) 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 по чл. 28, 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.

Допустимо удължаване на срока за предоставяне на достъп

Чл. 30.(1) Срокът по чл. 28, 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 голямо време за нейната подготовка.

(2) В уведомлението по чл. 29, ал. 1 се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

Удължаване на срока във връзка със защита на интересите на трети лица

Чл. 31. (1) Срокът по чл. 28, ал. 1 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.

(2) В случаите по ал. 1 съответният орган е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението по чл. 24.

(3) В решението си по чл. 28, ал. 2 съответният орган е длъжен да спази точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 104 от 2008 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) При изрично несъгласие от третото лице в срока по ал. 1 съответният орган предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 104 от 2008 г.) 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 този закон, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

*Препращане на заявлението
за достъп*

Чл. 32. (1) Когато органът не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението той препраща съответно заявлението, като уведомява за това заявителя. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

(2) В случаите по ал. 1 срокът по чл. 28, ал. 1 започва да тече от момента на получаване на препратеното от съответния орган заявление.

*Уведомяване на заявителя
за липса на исканата
обществена информация*

Чл. 33. Когато органът не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок той уведомява за това заявителя.

*Решение за предоставяне на
достъп до обществена
информация*

Чл. 34. (1) В решението по чл. 28, ал. 2, с което се предоставя достъп

до исканата обществена информация, задължително се посочват:

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

(3) (Доп. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща 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.

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

*Предоставяне на достъп
до исканата обществена
информация*

Чл. 35. (1) Достъп до обществена информация се предоставя след

заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

(2) За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител.

(3) (Нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, органът изпраща на посочения адрес на електронна поща решението за предоставянето на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се съставя протоколът по ал. 2 и не се заплащат разходи по предоставянето.

(4) (Нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) 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.

*Отказ на заявителя
от предоставения му достъп*

Чл. 36. (1) (Предишен текст на чл. 36 - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) В случаите на невявяване на заявителя в определения по чл. 34, ал. 4 срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от

предоставения му достъп до исканата обществена информация.

(2) (Нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Аlineя 1 не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

Раздел III
**Отказ за предоставяне
на достъп до обществена
информация**

Основания за отказ

от предоставяне на достъп

Чл. 37. (Изм. - ДВ, бр. 45 от 2002 г., изм. - ДВ, бр. 59 от 2006 г., в сила от 01.01.2007 г., изм. - ДВ, бр. 104 от 2008 г.) (1) 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 по чл. 13, ал. 2;

2. (изм. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) 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.

(2) В случаите по ал. 1 се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

*Съдържание на решението
за отказ за предоставяне
на достъп*

Чл. 38. В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по този закон, датата на приемане на решението и режът за неговото обжалване.

*Връчване на решението
за отказ на достъп*

Чл. 39. 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 IV

Обжалване на решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация

*Подсъдност при обжалване
на решенията по достъпа или
отказа от достъп*

Чл. 40.(1) (Изм. - ДВ, бр. 30 от 2006 г., в сила от 12.07.2006 г., изм. - ДВ, бр. 49 от 2007 г.) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред административните съдилища или пред Върховния административен съд в зависимост от органа, който е издал акта, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 30 от 2006 г., в сила от 12.07.2006 г., изм. - ДВ, бр. 39 от 2011 г.) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация на субектите по чл. 3, ал. 2 се обжалват пред административните съдилища по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

*Компетентност на съда
по обжалваните решения*

Чл. 41. (1) В случаите, когато съгът установи незаконосъобразност, той отменя изцяло или частично или изменя обжалваното решение, като задължава органа да предостави достъп до исканата обществена информация.

(2) В случаите по ал. 1 достъп до исканата обществена информация се предоставя по реда на този закон.

(3) При обжалване на отказ за предоставяне на достъп до обществена информация на основание чл. 37, ал. 1, т. 1 съгът в закрито заседание може да поиска от органа необходимите доказателства за това.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 45 от 2002 г.) В случаите по ал. 3 съгът се произнася по законосъобразността на отказа и маркирането с гриф за сигурност.

Глава четвърта

ПРОЦЕДУРА ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР

(Нова, ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

Раздел I

Предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване

(Нов - ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

*Условия за предоставяне на
информация от общественния
сектор за повторно използване*

Чл. 41а. (Нов - ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

(1) (Изм. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Информацията от общественния сектор се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на организацията от общественния сектор и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни. Предоставянето на данните в отворен машинночетим формат се осъществява в съответствие с целите по чл. 15б. Форматът и метаданните в тези случаи съответстват на официалните отворени стандарти.

(2) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Организациите от общественния сектор не са длъжни да предоставят информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване или адаптиране или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква непропорционал-

но много усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

(3) Организациите от общественния сектор не са длъжни да продължават създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното ѝ използване.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) По искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по електронен път на електронния адрес или по други подходящи начини за предоставяне на информацията в електронна форма.

(5) (Нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) С наредбата по чл. 15г, ал. 3 се определят стандартни условия за повторно използване на информация от общественния сектор и за публикуване на информация от общественния сектор в отворен формат за търговски или нетърговски цели. Тези условия не могат да налагат ненужни ограничения върху възможностите за повторно използване или да ограничават конкуренцията.

(6) (Нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Организациите от общественния сектор предоставят за повторно използване информацията безусловно или при определени от тях условия в рамките на определените в наредбата по чл. 15г, ал. 3 стандартни условия.

(7) (Нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Информация, представляваща обект на интелектуална собственост, за която библиотеки, включително библио-

теки на висши училища, музеи и архиви, имат право на използване, се предоставя за повторно използване, ако такова повторно използване е разрешено от носителя на правата.

(8) (Нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Повторното използване на информация от архиви - документи от Националния архивен фонд, се извършва при условията и по реда на глава шеста от Закона за Националния архивен фонд и при спазването на този закон.

Информация от обществения сектор, която не се предоставя за повторно използване

Чл. 41б. (1) (Нов - ДВ, бр. 49 от 2007 г., прецизиран текст на чл. 41б - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Не се предоставя за повторно използване информация от обществения сектор:

1. (доп. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на организациите от обществения сектор съгласно закон, устройствен акт или устав и/или акт, с който е възложена обществената задача;

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. (изм. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) собственост на училища, висши училища (с изключение на библиотеки на висши училища), научни и изследователски организации, включително организации, създадени за разпространение на резултати от научноизследователска дейност, и на културни организации с изключение на библиотеки, музеи и архиви;

5. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) представляваща класифицирана информация;

6. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) съдържаща статистическа тайна, събирана и съхранявана от Националния статистически институт или от орган на статистиката;

7. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) съдържаща производствена или търговска тайна или професионална тайна по смисъла на закон;

8. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;

9. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;

10. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно Закона за защита на личните данни.

(2) (Нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) В случаите по ал. 1 за повторно използване се предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

(3) (Нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) При надделяващ обществен интерес организацията от обществения сектор предоставя за повторно използване информация, съдържаща производствена или търговска тайна.

(4) (Нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) В случаите по ал. 3 организацията от обществения сектор може да забрани повторното използване за търговски цели или по начин, който би довел до неолойна конкуренция или до друго ограничаване на конкуренцията по смисъла на дял втори от Закона за защита на конкуренцията.

Предоставяне на информация от обществения сектор на организации от обществения сектор

Чл. 41в. (Нов - ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

(1) Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване и на организации от обществения сектор при условията и по реда на този закон.

(2) Ако информация от обществения сектор е поискана за повторно използване от организация по ал. 1 във връзка с осъществяване на дейности, които са извън нейните

правомоция или функции, се прилага същите условия и заплащане.

Улеснения за търсене на информация

Чл. 41г. (Нов - ДВ, бр. 49 от 2007 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Организацията от обществения сектор осигуряват условия за улеснено търсене на информация от обществения сектор, като поддържат и публикуват списъци с основни документи и съответните метаданни чрез различни механизми за онлайн достъп и в машинночетим формат или по друг подходящ начин. При възможност организацията от обществения сектор осигуряват условия за многоезично търсене на документи.

Забрана за предоставяне на изключително право на повторно използване

Чл. 41г. (Нов - ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

(1) Забранява се сключването на договори за изключително предоставяне на информация от обществения сектор.

(2) Сключване на договор по ал. 1 е допустимо единствено в случаите, когато предоставянето на услуга от обществен интерес не може да се осигури по друг начин. Наличието на основание за сключване на такъв договор се преразглежда на всеки три години от организацията от обществения сектор, която е страна по него.

(3) (Нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Сключването

на договор по ал. 1 е допустимо, когато предоставянето на изключително право на повторно използване е свързано с цифровизация на културни ресурси, при който срокът на действие не трябва да надвишава 10 години, а ако по изключение надвишава 10 години, срокът на договора се преразглежда на единадесетата година след влизането му в сила и на всеки следващи 7 години.

(4) (Нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Разпоредбите на договора по ал. 3, свързани с предоставянето на изключителни права, се оповестяват публично. Организацията от общественния сектор предоставя данни за начина и критериите, по които е определен изпълнителят по този договор.

(5) (Нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Договорът по ал. 3 задължително включва правото на организацията от общественния сектор да получи безплатно копие от цифровизираните културни ресурси.

(6) (Нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) След прекратяването на ползването на изключителните права по договора по ал. 3 копието по ал. 5 се предоставя за повторно използване.

Раздел II

Процедура за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване

Искане за повторно използване на информация от общественния сектор

Чл. 41е. (Нов - ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

(1) (Доп. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Информация от общественния сектор 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 по чл. 15, ал. 1, т. 4 или на портала по чл. 15г.

(2) Когато искането е подадено по електронен път, организацията от общественния сектор са длъжни да отговорят също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

Заплащане

Чл. 41ж. (Нов - ДВ, бр. 49 от 2007 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.)

(1) Информация от общественния сектор се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията.

(2) Принципът за определяне на таксата, посочен в ал. 1, не се прилага за таксите, събирани:

1. от организации от общественния сектор, които по силата на акта

за възлагане на обществената задача са задължени да реализират приходи за покриване на значителна част от разходите, свързани с изпълнението на обществената задача; задължението за реализиране на приходи се определя предварително и се публикува по електронен път;

2. за повторното използване на информацията, по отношение на която организацията от обществения сектор е длъжна да реализира достатъчно приходи с цел покриване на значителна част от разходите, свързани със събирането, производството, възпроизвеждането и разпространението на информацията, съгласно закон или установената административна практика; задължението се определя предварително и се публикува по електронен път;

3. от библиотеки, включително библиотеки на висши училища, музеи и архиви.

(3) В случаите по ал. 2, т. 1 и 2 организацията от обществения сектор изчислява общите такси в зависимост от категориите и количеството данни, предоставени за повторно използване, в съответствие с обективни, прозрачни и проверими критерии, определени с методика, приета от Министерския съвет. Общият приход на обществената организация от доставяне и разрешаване на повторното използване на информацията за съответния счетоводен период не трябва да надвишава разходите по събирането, производството, възпроизвеж-

дането и разпространението заедно с разумна възвръщаемост на инвестицията, изчислени в съответствие с приложимите за обществената организация счетоводни принципи.

(4) В случаите по ал. 2, т. 3 общият приход от доставяне и разрешаване на повторното използване на информацията за съответния счетоводен период не трябва да надвишава разходите по събирането, производството, възпроизвеждането, разпространението, съхранението и придобиването на права за ползването на информацията заедно с разумна възвръщаемост на инвестицията, изчислени в съответствие с приложимите от обществената организация счетоводни принципи.

(5) Размерът на таксите се определя:

1. за таксите, събирани от гържавен орган - с тарифа, приета от Министерския съвет;

2. за таксите, събирани от друга организация от обществения сектор - от ръководителя на организацията;

3. за таксите, събирани от общините - от общинския съвет, като определените такси не могат да надвишават таксите по т. 1.

(6) Размерът на таксите, основаната, на която се изчисляват, взетите предвид фактори при изчисляването, както и всички допълнителни условия, ако има такива, се публикуват, включително по електронен път при наличието на интернет страни-

ца. При поискване се посочва и начинът, по който са изчислени тези такси, във връзка с конкретното искане за повторна употреба.

(7) Сумите от такси за повторно използване на информация постъпват по бюджета на съответната организация от обществения сектор.

(8) Министерският съвет преразглежда на всеки три години методиката по ал. 3 въз основа на доклада по чл. 16а, ал. 1.

(9) Ако организация от обществения сектор не определи размер на таксите по ал. 5, т. 2 и 3, организацията предоставя тази информация за повторно ползване безплатно или след заплащане на такса, определена с тарифата по ал. 5, т. 1.

Срок за предоставяне на информация от общественя сектор

Чл. 41з. (Нов - ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

(1) (Изм. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Ръководителят на организацията от общественя сектор или определено от него лице разглежда искането по чл. 41е в 14-дневен срок от постъпването му и взема решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

(2) В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време, организациите от общественя сектор трябва да я предоставят в разу-

мен срок, в който информацията не е загубила своето актуално значение.

(3) В случаите, когато искането за повторно използване на информация от общественя сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ, срокът по ал. 1 може да бъде удължен до 14 дни. В този случай на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията в срок до 14 дни от постъпване на искането.

Отказ за предоставяне на информация от общественя сектор за повторно използване

Чл. 41и. (Нов - ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

(1) Отказът за предоставяне на информация от общественя сектор за повторно използване се мотивира.

(2) Отказ може да се направи в случаите, когато:

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

(3) (Изм. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Отказът по ал. 1 съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване. Когато отказът е на основание чл. 41б, ал. 1, т. 2, организацията от общественя сектор посочва физическото или юридическо лице, което притежава правата, ако то е известно, или лицето, от което организацията от общественя

сектор е получила информацията, и разрешението да я ползва. Библиотеките, включително библиотеките на висшите училища, музеите и архивите, не са задължени да посочват тези лица.

(4) Не може да е основание за отказ наличието на лични данни в информацията от обществения сектор, която е поискана за повторно използване, в случаите, когато тази информация съставлява или е част от публично достъпен регистър.

Подсъдност и обжалване

Чл. 41к. (Нов - ДВ, бр. 49 от 2007 г.) Отказите за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване подлежат на обжалване пред административните съдилища или пред Върховния административен съд в зависимост от органа, издал акта, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Глава пета

АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

(Нова, ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

Административни нарушения и наказания

Чл. 42. (Изм. - ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

(1) (Доп. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Длъжностно лице, което без уважителна причина не се произнесе в срок по заявление за достъп до обществена информация или за повторно използване на информация, ако не подлежи на по-тежко наказание, се наказва с глоба от 50 до 100 лв.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) Длъжностно лице, което не изпълни предписание на съда да предостави достъп до искана обществена информация или да предостави информация за повторно използване, ако не подлежи на по-тежко наказание, се наказва с глоба от 200 до 2000 лв.

(3) (Доп. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) За неизпълнение на задълженията по чл. 14, 15, 15а, 15б, 15в и чл. 31, ал. 3 се налага глоба от 50 до 100 лв. за физическите лица или имуществена санкция от 100 до 200 лв. за юридическите лица.

(4) За непредоставяне на достъп до обществена информация от субектите по чл. 3, ал. 2 им се налага имуществена санкция от 100 до 200 лв.

(5) (Нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) За непредоставянето на информация за повторно използване се налага имуществена санкция от 50 до 200 лв.

Административнонаказващ орган

Чл. 43. (Изм. - ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

(1) Нарушенията по този закон се установяват от длъжностните лица, определени от министъра на правосъдието в случаите по чл. 3, ал. 2 или от съответния орган на власт в останалите случаи.

(2) Наказателните постановления се издават, както следва:

1. по чл. 42, ал. 1 - от съответния орган на власт по чл. 3, ал. 1 или от властен от него служител;

2. по чл. 42, ал. 2 - от лицата и по реда на чл. 306 от Административ-

нопроцесуалния кодекс;

3. по чл. 42, ал. 3 - от съответния орган, а в случаите, когато задълженият субект е от посочените в чл. 3, ал. 2 - от министъра на правосъдието или от властен от него служител;

4. (доп. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) по чл. 42, ал. 4 и 5 - от министъра на правосъдието или от властен от него служител.

Приложим закон

Чл. 44. Нарушенията се установяват, наказанието се налага, обжалват и изпълняват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. (Изм. - ДВ, бр. 1 от 2002 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 103 от 2005 г., изм. - ДВ, бр. 49 от 2007 г., изм. - ДВ, бр. 104 от 2008 г.) По смисъла на този закон:

1. (изм. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) „Материален носител“ е всеки хартиен, технически, магнитен, електронен или друг носител независимо от вида на записаното съдържание - текст, план, карта, фотография, аудио, визуално или аудио-визуално изображение, файл и други подобни.

2. „Лични данни“ са всяка информация, отнасяща се до физическо лице, което е идентифицирано или може да бъде идентифицирано пряко или непряко чрез идентификационен номер или чрез един или повече специфични признаци, свързани с неговата физическа, физиоло-

гична, генетична, психическа, психологическа, икономическа, културна или социална идентичност.

3. „Списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на административна структура в системата на изпълнителната власт“ е структурирана съвкупност от всички издадени от съответния административен орган нормативни, общи и индивидуални административни актове.

4. (изм. и доп. - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) „Публично-правна организация“ е юридическо лице, за което е изпълнено някое от следните условия:

а) повече от половината от приходите му за предходната бюджетна година се финансират от държавния бюджет, от бюджетите на държавното обществено осигуряване или на Националната здравноосигурителна каса, от общинските бюджети или от възложителите по чл. 7, т. 1 или 3 от Закона за обществените поръчки;

б) повече от половината от членовете на неговия управителен или контролен орган се определят от възложители по чл. 7, т. 1 или 3 от Закона за обществените поръчки;

в) обект е на управленски контрол от страна на възложители по чл. 7, т. 1 или 3 от Закона за обществените поръчки; управленски контрол е налице, когато едно лице може по какъвто и да е начин да упражнява доминиращо влияние върху дейността на друго лице.

Публично-правна организация е и лечебно заведение - търговско гру-

жество, на което повече от 30 на сто от приходите за предходната година са за сметка на държавния и/или общинския бюджет и/или бюджета на Националната здравноосигурителна каса. Публично-правна организация е и библиотека на висши училища, обществена библиотека по смисъла на Закона за обществените библиотеки, музей или архив, чиято дейност се финансира със средства от държавния бюджет или от общинските бюджети.

5. Не представляват „производствена или търговска тайна“ факти, информация, решения и данни, свързани със стопанска дейност, чието запазване в тайна е в интерес на правоимащите, но е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ. До доказване на противното обществен интерес от разкриването е налице, когато тя:

а) дава възможност на гражданите да си съставят мнение и да участват в текущи дискусии;

б) улеснява прозрачността и отчетността на субектите по чл. 3, ал. 1 относно вземаните от тях решения;

в) гарантира законосъобразното и целесъобразното изпълнение на законите задължения от субектите по чл. 3;

г) разкрива корупция и злоупотреба с власт, лошо управление на държавно или общинско имущество или други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административни органи и длъжностни лица в съот-

ветните администрации, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица;

г) опровергава разпространена негостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;

е) е свързана със страните, подизпълнителите, предмета, цената, правата и задълженията, условията, сроковете, санкциите, определени в договори, по които едната страна е задължен субект по чл. 3.

6. „Надделяващ обществен интерес“ е налице, когато чрез исканата информация се цели разкриване на корупция и на злоупотреба с власт, повишаване на прозрачността и отчетността на субектите по чл. 3.

7. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) „Машиночетим формат“ е електронен формат за данни, който е структуриран по начин, по който, без да се преобразува в друг формат, позволява софтуерни приложения да идентифицират, разпознават и извличат специфични данни, включително отделни факти и тяхната вътрешна структура.

8. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) „Отворен формат“ е електронен формат за данни, който не налага употребата на специфична платформа или специфичен софтуер за повторната употреба на съдържанието и е предоставен на обществеността без ограничения, които биха възпрепятствали повторното използване на информация.

9. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) „Портал за отворени данни“ е единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява публикуването и управлението на информацията за повторно използване в отворен, машинночетим формат заедно със съответните метаданни. Порталът е изграден по начин, който позволява цялостното извличане на публикуваната информация или части от нея.

10. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) „Официален отворен стандарт“ е стандарт, който е установен в писмена форма и описва спецификациите за изискванията как да се осигури софтуерна оперативна съвместимост.

11. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) „Висше училище“ е училище по смисъла на чл. 17 от Закона за висшето образование.

12. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) „Метаданни“ са данните, описващи структурата на информацията - предмет на повторно използване.

13. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) „Интернет адрес“ е унифициран идентификатор на ресурси или унифициран локатор на ресурси.

14. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) „Платформа за достъп до обществена информация“ е единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява заявяване на достъп и публикуване на обществена информация.

15. (нова - ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.) „Архиви“ са централните държавни архиви и регионалните държавни архиви по отношение на съхраняваните от тях държавни архиви от Националния архивен фонд по чл. 6, ал. 1, т. 1 от Закона за Националния архивен фонд, както и публични институции по чл. 6, ал. 1, т. 2 и 3 от Закона за Националния архивен фонд по отношение на съхраняваните от тях архиви и архивни сбирки по чл. 33, ал. 1, т. 1, 6 - 8 и ал. 2 от Закона за Националния архивен фонд.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 2. Този закон отменя:

1. Указ № 1086 за работата с критичните публикации (ДВ, бр. 56 от 1977 г.);

2. член 14, 19 и чл. 57, ал. 1, т. 2 от Закона за предложенията, сигналите, жалбите и молбите (обн., ДВ, бр. 52 от 1980 г.; изм., бр. 68 от 1988 г.).

.....

Законът е приет от XXXVIII Народно събрание на 22 юни 2000 г. и е подпечатан с официалния печат на Народното събрание.

**Преходни и Заключителни
разпоредби**

**КЪМ АДМИНИСТРАТИВНО-
ПРОЦЕСУАЛНИЯ КОДЕКС**

(Обн. - ДВ, бр. 30 от 2006 г., в сила
от 12.07.2006 г.)

§ 142. Кодексът влиза в сила три месеца след обнародването му в „Държавен вестник“, с изключение на:

1. гял трети, § 2, м. 1 и § 2, м. 2 - относно отмяната на глава трета, раздел II „Обжалване по съдебен рег“, § 9, м. 1 и 2, § 11, м. 1 и 2, § 15, § 44, м. 1 и 2, § 51, м. 1, § 53, м. 1, § 61, м. 1, § 66, м. 3, § 76, м. 1 - 3, § 78, § 79, § 83, м. 1, § 84, м. 1 и 2, § 89, м. 1 - 4, § 101, м. 1, § 102, м. 1, § 107, § 117, м. 1 и 2, § 125, § 128, м. 1 и 2, § 132, м. 2 и § 136, м. 1, както и § 34, § 35, м. 2, § 43, м. 2, § 62, м. 1, § 66, м. 2 и 4, § 97, м. 2 и § 125, м. 1 - относно замяната на думата „окръжния“ с „административния“ и замяната на думите „Софийския градски съд“ с „Административния съд - град София“, които влизат в сила от 1 март 2007 г.;

2. параграф 120, който влиза в сила от 1 януари 2007 г.;

3. параграф 3, който влиза в сила от деня на обнародването на кодекса в „Държавен вестник“.

**Преходни и Заключителни
разпоредби**

**КЪМ ЗАКОНА ЗА КРЕДИТНИТЕ
ИНСТИТУЦИИ**

(Обн. - ДВ, бр. 59 от 2006 г., в сила
от 01.01.2007 г.)

§ 36. Законът влиза в сила от деня на влизане в сила на Договора за присъединяване на Република България към Европейския съюз, с изключение на § 35, м. 2, която влиза в сила от деня на обнародването на закона в „Държавен вестник“.

**Заключителни разпоредби
КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ
И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ**

(Обн., ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

§ 16. Този закон въвежда разпоредбите на Директива 2003/98/ЕО на Европейския парламент и Съвета относно повторното използване на информация в обществения сектор.

§ 17. Сключените до влизането в сила на този закон договори за изключително предоставяне на информация от обществения сектор, които не отговарят на изискванията по чл. 41г, ал. 2, се прекратяват с изтичането на срока им, но не по-късно от 31 декември 2008 г.

§ 18. В 6-месечен срок от влизането в сила на този закон субектите по чл. 3, ал. 1 са длъжни да определят длъжностни лица от съответната администрация, които отговарят пряко за предоставянето на

обществена информация, както и да обособят подходящо място за четене на предоставената информация.

**Заключителни разпоредби
КЪМ ЗАКОНА ЗА НАЦИОНАЛНИЯ
АРХИВЕН ФОНД**

(Обн., ДВ, бр. 57 в сила
от 13.07.2007 г.)

§ 23. Законът влиза в сила от гения на обнародването му в „Държавен вестник“.

**Преходни и Заклучителни
разпоредби**

**КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ
И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ**

(Обн., ДВ, бр. 104 от 2008 г.)

§ 8. Загължението за публикуване в интернет по чл. 15а се изпълнява от ръководителите на административни структури в системата на изпълнителната власт или определени от тях лица в срок до една година от влизането в сила на този закон.

§ 9. Загължените по чл. 15 ръководители в системата на изпълнителната власт осигуряват финансово изпълнението на загължението по чл. 15а и обучението на служителите в нея.

**Допълнителни разпоредби
КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ
И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ**

(Обн., ДВ, бр. 97 от 2015 г.
в сила от 12.01.2016 г.)

§ 27. Този закон въвежда разпоредбите на Директива 2013/37/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 юни 2013 г. за изменение на Директива 2003/98/ЕО относно повторната употреба на информацията в общественения сектор (ОВ, L 175/1 от 27 юни 2013 г.).

**Преходни и Заклучителни
разпоредби**

**КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ
И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ**

(Обн., ДВ, бр. 97 от 2015 г.
в сила от 12.01.2016 г.)

§ 28. Сключените до 17 юли 2013 г. договори за изключително предоставяне на информация от общественения сектор, които не отговарят на изискванията по чл. 41г, ал. 2 - 5, се прекратяват с изтичането на срока им, но не по-късно от 18 юли 2013 г.

§ 29. Министерският съвет:

1. в 6-месечен срок от обнародването на този закон в „Държавен вестник“ приема наредбата по чл. 15г, ал. 3 и тарифата по чл. 41ж, ал. 5, т. 1;

2. в срок до 1 юни 2017 г. създава платформата за достъп до обществена информация и осигурява възможност за подаване на заявления чрез нея.

§ 30. Общинските съвети в 6-месечен срок от обнародването на този закон приемат и публикуват тарифите по чл. 41ж, ал. 5, т. 3.

§ 31. Администрацията на Министерския съвет изготвя първия доклад по чл. 16а, ал. 2 в срок до 18 юли 2017 г.

§ 32. (1) Органите на изпълнителната власт в срок от три месеца от влизането в сила на този закон публикуват:

1. информация по чл. 15, ал. 1 и 4 при спазване на изискванията по чл. 15а, ал. 2, с изключение на информацията за таксите по чл. 41ж, която се публикува в срок до един месец след обнародването на тарифата по чл. 41ж, ал. 5, т. 1 или публикуването на тарифата по чл. 41ж, ал. 5, т. 3;

2. списъка по чл. 15а, ал. 3.

(2) Организацията от общественния сектор, които не са органи на изпълнителната власт, публикуват информацията по чл. 15, ал. 4 и тарифата по чл. 41ж, ал. 5, т. 2 в 6-месечен срок от влизането в сила на този закон.

(3) Задължените субекти по чл. 3, ал. 1 от 1 юни 2017 г. осигуряват възможност за подаване на заявления за достъп до обществена информация чрез платформата за достъп до обществена информация по чл. 15б.

§ 33. Разпоредбата на § 1, т. 2 относно чл. 2, ал. 4 се прилага за информацията, създадена след 1 април 2016 г.

§ 34. Законът влиза в сила един месец след обнародването му в „Държавен вестник“ с изключение на:

1. параграф 6 относно чл. 15г, ал. 2, който влиза в сила 9 месеца след обнародването на този закон в „Държавен вестник“, и

2. параграф 6 относно чл. 15б и § 9 относно думите „или чрез платформата за достъп до обществена информация“, които влизат в сила на 1 юни 2017 г.

Релевантни актове от Европейското законодателство

РЕГЛАМЕНТ (ЕИО) № 2380/74 НА СЪВЕТА от 17 септември 1974 година относно приемане на разпоредби за разпространяване на информация, свързана с научно-изследователски програми за Европейската икономическа общност.

КАК ДА ПОЛУЧИМ ДОСТЪП
ДО ИНФОРМАЦИЯ

Наръчник

Българска
Пето преработено издание
София, 2016

Дизайн и предпечатна подготовка
Веселин Комарски

Печат:
Булвест Принт АД
тел. 02 806 13 21

Издава
Програма Достъп до Информация
бул. „В.Левски“ №76
София 1000
тел./факс: (02) 988 50 62, 986 77 09
E-mail: office@aip-bg.org
www.aip-bg.org

ФОНДАЦИЯ ПРОГРАМА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ



Програма Достъп до Информация е учредена на 23 октомври 1996 г. в София от журналисти, юристи, социолози и икономисти, решени да допринесат за установяването на информирано обществено мнение.

Програма Достъп до Информация е член на Международната мрежа на застъпниците за свобода на информацията (FOIANet), мрежата Инициатива за достъп (TAI), Европейската мрежа за граждански свободи (ECLN) и Мрежата на изследователски центрове на демокрацията (NDRI) и е приятел на Европейската служба за граждански инициативи (ECAS).

ПДИ поддържа мрежа от журналисти във всички областни градове в България.

През 2005 г. международната фондация за икономически изследвания „Атлас“ удостои Програма Достъп до Информация с две от най-престижните награди за принос в изграждането и поддържането на принципите на демокрацията и пазарната икономика - наградата „Темпътът“ в категорията „Етика и ценности“ и за цялостно институционално развитие.

През 2010 г. ПДИ получи почетен знак за утвърждаване авторитета на Комисията по досиетата.

През 2011 г. гражданско сдружение „Видовден“ отличи ПДИ с годишната награда „Видко“ за приноса ѝ за повишаване на познанието и упражняването от гражданите на правото на достъп до информация от сръжавни органи.

През 2011 г. ПДИ получи специалната награда „Човек на годината“ за цялостен принос към защитата и утвърждаването на правата на човека в България, връчвана от Български хелзинкски комитет.

През 2013 г. ПДИ бе удостоена със символа на Сметната палата и Грамота за принос за по-голяма публичност и прозрачност на институциите в България и съдействието за повишаване на информираността на обществото.

Цели:

ПДИ подпомага упражняването на правото на информация.

ПДИ насърчава търсенето на информация чрез гражданско образование в областта на свободата на информация.

ПДИ работи за увеличаване на прозрачността в работата на институциите на централната и местна власт.

Дейности:

Наблюдене на законодателството и практиките по достъпа до информация.

Правна помощ в случаи на търсене на информация.

Обучения в областта на достъпа до информация.

Разяснителни кампании за достъпа до информация.



Програма Достъп до Информация
бул. "В.Левски" №76
София 1000
тел./факс: (02) 988 50 62, 986 77 09
E-mail: office@aip-bg.org
www.aip-bg.org