

**КАК ДА ПОЛУЧИМ
ДОСТЪП
ДО ИНФОРМАЦИЯ**

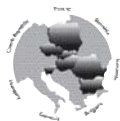
НАРЪЧНИК



Програма Достъп до Информация

София 2009

Този наръчник се издава с финансовата подкрепа на Тръст за гражданско общество в Централна и Източна Европа (CEE Trust).



**ТРЪСТ ЗА ГРАЖДАНСКО ОБЩЕСТВО
В ЦЕНТРАЛНА И ИЗТОЧНА ЕВРОПА**

КАК ДА ПОЛУЧИМ ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

НАРЪЧНИК

Четвърто преработено издание

© Програма Достъп до Информация, 2009

© Димитър Генчев, художник, 2009

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 978-954-9953-45-9

Уважаеми читатели,

Очевидно след като сте отворили този наръчник, проявявате интерес към това какво представлява достъпът до информация.

Кой има право на информация, къде може да потърси интересувашата го информация, на какво има право, как да упражни това свое право? Все въпроси, на които ще намерите отговор в този наръчник за граждани.

Някои от вас вече са упражнявали това свое право, други са обжалвали откази на държавни институции в съда. Статистиката на търсенето показва, че гражданите в България са групата, която е на първо място сред търсещите информация от държавните институции по реда на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) през годините. След тях са журналистите, представителите на неправителствени организации и фирмите. Гражданинът е едно абстрактно понятие. Заг групата на „гражданите“ се крият стотици индивидуални заявления, които са подадени от конкретни хора, решили да поискат информация, за да изяснят за себе си нещо, което институциите на властта правят.

Този текст е четвърто преработено издание на наръчника, който Програма Достъп до Информация издаде преди 8 години, почти веднага след приемането на Закона за достъп до обществена информация. В края на 2008 година законът беше променен съществено, ето защо ние решихме да осъвременим наръчника. Надяваме се с него да бъдем полезни на тези, които за първи път ще потърсят обществена информация, и на тези които са станали вече професионални заявители.

Текстът на наръчника беше подготвен от Александър Кашъмов, Гергана Жулева, Дарина Палова и Фани Давидова.

По приложенията работиха Галина Ненчева и Тереза Алексова. Николай Нинов и Катерина Коцева редактираха и коригираха теста.

Екипът на ПДИ благодари за бележките и коментарите, които ни дадоха Вилям Попов, Георги Милков, Кирил Терзийски, Ралица Кацарска, Тереза Алексова, Христо Христов.

2 септември 2009 г.

*Изп. директор на ПДИ
Гергана Жулева*

СЪДЪРЖАНИЕ

КОЙ ИМА ПРАВО НА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ?	7
КОЙ Е ЗАДЪЛЖЕН ДА НИ ПРЕДОСТАВЯ ИНФОРМАЦИЯ?	9
КАКВА ИНФОРМАЦИЯ МОЖЕМ ДА ИСКАМЕ ПО ЗДОИ?	13
КАКВА ИНФОРМАЦИЯ МОГАТ ДА ОТКАЖАТ ДА НИ ПРЕДОСТАВЯТ?	16
Ограничения на правото на достъп до информация	16
Нагледяващ обществен интерес	22
Частичен достъп	23
КАКВА ИНФОРМАЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СТРУКТУРИ СА ЗАДЪЛЖЕНИ ДА ПОДДЪРЖАТ ПОСТОЯННО АКТУАЛНА И НА РАЗПОЛОЖЕНИЕ?	23
КАК ДА ПОЛУЧИМ ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ?	25
Как да поискаме достъп до информация?	25
УСТНО искане на информация	26
ПИСМЕНО заявление за информация	26
В каква форма да поискаме достъп до информация?	28
Подаване на заявлението	29
Какво да очакваме след подаване на заявлението?	31
Уведомление за уточняване на искането	31
Уведомление за угулжаване на срока	32
Уведомление за препращане на искането	33
Решение за предоставяне на достъп до исканата информация	34
Фактическо предоставяне на информацията	35
Решение за отказ на достъп до информация	36
Как да обжалваме в съда?	37

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение I. Примерен Списък на задължените по ЗДОИ субекти	43
Приложение II. Закон за обществените поръчки - извлечение	58
Приложение III. Държавна тайна - извлечение от Закона за защита на класифицираната информация	59
Приложение IV. Служебна тайна - извлечение от Закона за защита на класифицираната информация	62
Приложение V. Примерно заявление за достъп до информация	64
Приложение VI. Заповед № 10 на Министъра на финансите от 10.01.2001 г. за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация	65
Приложение VII. Примерна жалба	66
ЗАКОН ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	69

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 достъпа до информация/достъпа 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?

Задължени¹ да предоставят информация са:

□ **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 и др.

□ **публичноправните организации**

Това са юридически лица с търговски характер, които:

➤ са финансирани с повече от 50 процента за предходната година от държавния бюджет, от бюджетите на държавното общественно осигуряване или на Националната здравноосигурителна каса, от общинските бюджети или от

¹ Вж. Приложение I - Примерен списък на задължените по закон субекти към 03.09.2009 г.

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

➤ лечебно заведение - търговско дружество, 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.

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 държавен 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 държавен бюджет², лица, спечелили финансиране по програми на ЕС, а така също и неправителствени организации, получаващи финансиране от държавния бюджет.

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

ВНИМАНИЕ!

Информация за възложени обществени поръчки можете да намерите 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>.



Най-често задавани въпроси:

Кои лица извършват дейност, финансирана от гържавния бюджет?

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

Задължени ли са гържавните 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 гържавни предприятия, които **не са** търговски дружества*. По силата на тази разпоредба, с редица специални закони са създадени гържавни предприятия, на които е възложено осъществяването на административни правомощия във важни сфери от обществения живот.

Например по Закона за гражданското въздухоплаване (ЗГВ) гържавното предприятие *Ръководство на въздушното движение* изпълнява гържавни 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 реализацията на екологични проекти и дейности в изпълнение на национални и общински стратегии и програми в областта на околната среда (чл. 61 от ЗООС). Държавни предприятия са и *държавните ловни стопанства*, които по Закона за лова и опазване на дивеча (ЗЛОД) осъществяват дейността по възпроизводство, разселване, опазване и ползване на дивеча (чл. 9 от ЗЛОД). 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 (чл. 3 от Устройствения правилник на БСТ).

Общински предприятия - съгласно чл. 52 от Закона за общинската собственост (ЗОС) общинското предприятие е специализирано звено на общината за изпълнение на дейности, финансирани от общинския бюджет в следните направления:

- 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 „Спортни имоти“ - Варна, общинско предприятие „Стопанска и охранителна дейност“ - гр. Шумен, общинско предприятие „Транспорт“ - София и др.

КАКВА ИНФОРМАЦИЯ МОЖЕМ ДА ИСКАМЕ ПО ЗДОИ?

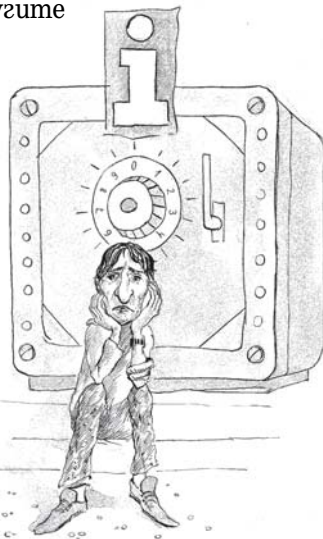
Всяка информация, независимо от вида на нейния носител, която се създава или съхранява в държавните органи, органите на местно самоуправление или групите задължени по закона лица.

Информацията винаги е записана на някакъв носител. Обикновено информацията, която съхраняват държавните 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, дискети, компютърната памет или други магнитни носители, аудио и видео ленти и т.н.

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





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 удостоверяване, признаване, предявяване, упражняване или погасяване на групи техни права или задължения (Административнопроцесуален кодекс). 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 удостоверения, свидетелства, лицензи и т.н. Заплащането на тези услуги е различно за всяка една от тях.

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 администрацията сама извършва преценката как да ви предостави достъп. 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.

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

Достъпът до архивни документи в Националния архивен фонд е уреден от 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.

Какво е „информация от обществения сектор“ за повторно използване?

Директива 2003/98/ЕО, която е задължителна за България, предвижда свободен достъп до информация от обществения сектор за т.нар. повторно използване. 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. Уредбата за повторно използване на информация бе въведена в ЗДОИ през 2007 г.

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.

КАКВА ИНФОРМАЦИЯ МОГАТ ДА ОТКАЖАТ ДА НИ 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 трети лица (търговска тайна или лични данни);
- друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон;
- била предоставяна в рамките на предходните 6 месеца.



Държавна тайна

Като държавна тайна може да бъде класифицирана информация, чието узнаване може да увреди националната сигурност, конституционно защитения рег, външната политика или отбраната (вж. Приложение III). За да проверите дали наистина има основание дадена информация да е класифицирана като държавна тайна, може да направите справка в списъка по Приложение № 1 към чл. 25 от Закона за защита на класифицираната информация. Текстът на приложението е достъпен на Интернет адрес:

[http://www.dksi.bg/bg/Regulatory + Framework/
Law + and + Regulation/promeni + v + ZZKI_20_11_07.htm](http://www.dksi.bg/bg/Regulatory+Framework/Law+and+Regulation/promeni+v+ZZKI_20_11_07.htm)

Три са възможните нива на класификация на информацията като държавна 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 2002 г. и е маркиран с гриф за сигурност „поверително“, срокът му на защита изтича през 2007 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 защитава 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.

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



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.

Защита 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.

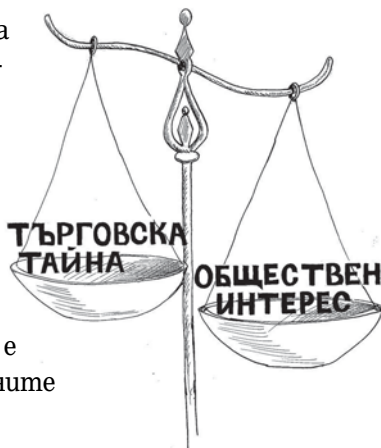
Съществуват регистри с информация, които макар да съдържат лични данни, са задължително публични. Така например данните от регистъра по вписванията на сделки с недвижими имоти са публични поради необходимостта от стабилност на стопанския оборот. Публична е информацията за имуществата и доходите на заемачите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

Спрямо това ограничение законът също предвижда проверка за надделяващ обществен интерес. Дали 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. За хора, които заемат висши държавни длъжности, тези данни следва да се предоставят.

Защита 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, даден търговец я е определил като тайна и се съхранява от задължените по закона институции.

Спрямо търговската тайна отново следва да се прави преценка за наличие на надделяващ 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;
- е свързана 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.

Нагделяващ обществен интерес

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

- защита на трети лица - лични данни;
- защита 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.

Нагделяващ 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 нагделяващ 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, заемщи 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.

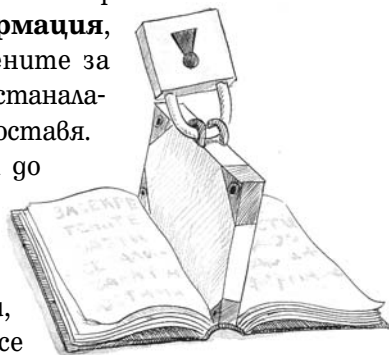
Частичен достъп

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 зачернят и да се предостави копие от документа без тези данни.



КАКВА ИНФОРМАЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СТРУКТУРИ СА ЗАДЪЛЖЕНИ ДА ПОДДЪРЖАТ ПОСТОЯННО АКТУАЛНА И НА РАЗПОЛОЖЕНИЕ?

С цел максимално улесняване на достъпа до обществена информация законът задължава всеки ръководител на административна структура в системата на изпълнителната власт периодично да публикува актуална информация за институцията.

Това означава, че администрацията е задължена да публикува на интернет страницата си информация за:

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

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

2. списък на издадените 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.

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

Такова например е описанието на съхраняваните от институцията регистри и формата, в която се поддържат.

4. наименованието, адреса, телефона и работното време на звеното в съответната администрация, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация.

Информация за структурата и правомощията на административните структури можете да намерите и в интернет на адрес: <http://www1.government.bg/ras>;
<http://ar2.government.bg/ras/>.

ПДИ разработи моделна страница на институцията от гледна точка на ЗДОИ. В нея е представен минималният стандарт за публикуване на обществена информация в интернет.

Страницата е на адрес:

<http://www.aip-bg.org/model/>



Най-често задавани въпроси:

Трябва ли да има специална секция „достъп до информация“ на страницата на всяка институция?

Да. Съгласно ЗДОИ в секция „Достъп до информация“ на интернет страниците на съответните институции следва да се публикуват:

- наименованието, адресът, телефонът и работното време на звеното в съответната администрация, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация;
- съществуващите вътрешни правила относно достъпа до обществена информация;
- регът за достъп до публичните регистри, съхранявани от институцията;
- годишните отчети за постъпилите заявления.

КАК ДА ПОЛУЧИМ ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ?

Как да поискаме достъп до информация?

Искането за информация може да бъде устно запитване или писмено заявление. Бихте могли 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 информация 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 страницата на ПДИ, където са публикувани имената на отговорните по ЗДОИ служители в някои администрации.

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 цялата налична 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 негвузмислено.

➤ **Задължително:** адрес за кореспонденция.

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

➤ **Не е задължително**, но можете да посочите предпочитаната форма, в която да ви се представи информацията.



Внимание!

Нямат право да ви поискат:

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

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 оставя 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;
- да прегледате и прочетете на място цялата налична информация по интересувания ви въпрос;
- да ви направят копия на хартия или технически носител.

Можете да искате информацията да ви бъде предоставена в няколко форми. За да спестите средства, бихте могли да поискате първо да я прегледате и прочетете, а след това да избереете 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 информацията в такава форма, която да е най-удобна за ползване от тях.

Подаване на заявлението

Заявлението може да подадете на място в съответната институция или да го изпратите по пощата с обратна разписка.

В случай, че изберете първия вариант, заявлението ви трябва да бъде задължително регистрирано в съответното деловодство с входящ номер. Не забравяйте да вземете входящия номер. В случай, че подадете заявлението по пощата с обратна разписка, запазете обратната разписка, тя играе ролята на входящ номер и ще ви потрябва, ако евентуално получите отказ да ви се предостави информация и решите да обжалвате в съда.

Може да поискате информация и по e-mail, при условия и ред за това, определени от съответната институция. Те не могат да противоречат на закона и изискванията към писмените заявления, предвидени в него.



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 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.

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 заявлението съдържа определени реквизити, сред които няма изискване за саморъчен подпис на заявителя. Следователно, когато заявлението се подава по електронен път, не е необходим и електронен подпис, който недвусмислено да доказва самоличността на заявителя. Подобно изискване неоправдано би увеличило разходите на заявителите и би ги

поставило в неравностойно положение при търсене на информация.

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.

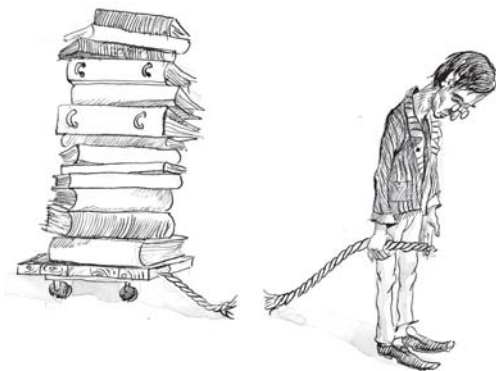
Възможно е, преди институцията да вземе решение по заявлението ви, да получите някое от следните уведомления:

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 информация 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 точно 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 (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 информацията.

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.

Фактическо предоставяне на информацията

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 №10).

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

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.



Най-често задавани въпроси:

Къде мога да заплатя 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. Не е необходимо пълномощното да бъде нотариално заверено.

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

В тези случаи законът позволява поправка 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 или получавате срещу погнус. 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 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 нареченият **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.

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 предоставяне на достъп, така и за решенията за отказ за предоставяне на обществена информация.



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 до **административния съд** по сега-лицето на институцията, чието решение обжалвате. Ако отказът е на Министерския съвет, Министър-председателя, заместник министър-председателите и министрите, адресирайте жалбата до **Върховния административен съд**. Жалбата се адресира до окръжните съдилища, ако отказът е на:

- публичноправни субекти, включително публичноправните организации;
- физически и юридически лица, чиято дейност е финансирана със средства от консолидирания държавен бюджет и средства от фондове на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз по проекти и програми.

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 изпраща в институцията, отказала информацията, като се адресира 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 подготвите описаните два комплекта документи в деловодството на институцията или да ги изпратите по пощата с обратна разписка.

За завеждане на дело следва да платите държавна такса по сметка на съответния съд. Таксата можете да платите в момента на завеждане на жалбата или след получаване на разпореждане от съда.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИМЕРЕН СПИСЪК НА ЗАДЪЛЖЕНИТЕ ПО ЗДОИ СУБЕКТИ¹

I. Държавни органи

1. Президент

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

2. Конституционен съд

<http://www.constcourt.bg/>; s.petrova@constcourt.government.bg

3. Законодателна власт

Народно събрание

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

4. Съдебна власт

Съдилища

Прокуратура

Следствие

5. Изпълнителна власт

Централни органи на изпълнителната власт

- 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 = 0013&g =](http://www.government.bg/cgi-bin/e-cms/vis/vis.pl?s=001&p=0013&g=)

- Министър на икономиката, енергетиката и туризма

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

- Министър на регионалното развитие и благоустройството

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

- Министър на труда и социалната политика

<http://www.mlsp.government.bg/bg/index.asp>
mail.mlsp@government.bg

¹ Задължените субекти не са изчерпателно изброени. Списъкът е актуален към дата 03.09.2009 г.

- ❑ Министър на отбраната
<http://www.md.government.bg/>; presscntr@mod.bg
- ❑ Министър на вътрешните работи
<http://www.mvr.bg/>; eldoc@mvr.bg
- ❑ Министър на финансите
<http://www.minfin.bg/>; feedback@minfin.bg
- ❑ Министър на външните работи
<http://www.mfa.bg/>; iprd@mfa.government.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, младежта и науката
<http://www.minedu.government.bg/>; press_mon@mon.bg
- ❑ Министър на транспорта, информационните технологии и съобщенията
<http://www.mt.government.bg/>
- ❑ Министър на здравеопазването
<http://www.mh.government.bg/>; minister@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/>; press@moew.government.bg
- ❑ Министър на физическото възпитание и спорта
<http://www.youthsport.bg/cgi-bin/s.cgi>; info@youthsport.bg
- ❑ Министрите без портфейл

Председателите на Държавни агенции

- ❑ Държавна агенция „Архиви“
<http://www.archives.government.bg/>; daa@archives.government.bg
- ❑ Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“
<http://www.statereserve.bg/>; rezerv@dr.e-gov.bg
- ❑ Държавна агенция за бежанците
<http://aref.government.bg/>; mstancheva@saref.e-gov.bg
- ❑ Държавна агенция за национална сигурност
dans@dans.bg

- Държавна агенция за българите в чужбина
<http://www.aba.government.bg/>; aba@aba.government.bg
- Държавна агенция за закрила на детето
<http://www.sacr.government.bg/>; sacr@sacr.government.bg
- Държавна агенция за метрологичен и технически надзор
<http://www.damtn.government.bg/>; damtn@damtn.government.bg
- Национален статистически институт
<http://www.nsi.bg/>; info@nsi.bg

Държавни комисии

- Държавна комисия по сигурността на информацията
<http://www.dksi.bg/bg/>; dksi@government.bg
- Комисия за защита на потребителите
<http://www.kzp.bg/>; d.lazarov@kzp.bg
- Държавна 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
- Комисия за защита на конкуренцията
<http://www.cpc.bg/public/>; cpcadmin@cpc.bg
- Комисия за публичен надзор над регистрираните одитори
- Комисия за регулиране на съобщенията
<http://www.crc.bg/>; vmilushev@crc.bg info@crc.bg
- Държавна комисия по хазарта
<http://www.dkh.minfin.bg/>; <http://www.dkh.minfin.bg>

Изпълнителните директори на Изпълнителни агенции

- „Автомобилна администрация“
<http://www.rta.government.bg/>; avto_a@rtat.government.bg
- „Агенция по вписванията“
<http://www.registryagency.bg/bg/>; office@registryagency.bg
- „Железопътна администрация“
<http://www.iaja.government.bg/>; iaja@mt.government.bg
- „Морска администрация“
<http://www.marad.bg/>; bma@marad.bg
- „Национален филмов център“
<http://www.nfc.bg/>; nfc@nfc.bg

- „Проучване и поддържане на река Дунав“
<http://www.appd-bg.org/bg/>; appd@appd-bg.org
- Агенция за социално подпомагане
<http://www.asp.government.bg/>; aspr@asp.government.bg
- Агенция по енергийна ефективност
<http://www.seea.government.bg/>; office@seea.government.bg
- Агенция по заетостта
<http://www.az.government.bg/>; az@az.government.bg
- Агенция по геодезия, картография и кадастър
<http://www.cadastre.bg/>; acad@cadastre.bg
- Агенция за хората с увреждания
<http://ahu.mlsp.government.bg/>; ahu@mlsp.government.bg
- Агенция по обществени поръчки
<http://www.aop.bg/>; aop@aop.bg
- Българска агенция за инвестиции
<http://www.investbg.government.bg/>; iba@investbg.government.bg
- Изпълнителна агенция „Академика“
- Изпълнителна агенция „Борба с градушките“
www.hailinfo.com; agency@hailinfo.com
- Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“
<http://www.nab-bas.bg/>; ea_bas@mee.government.bg
- Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“
<http://git-bg.info/>; g.donev@mlsp.government.bg
- Изпълнителна агенция „Огит на средствата от Европейския съюз“ - (създадена на 01.01.2009г.)
- Изпълнителна агенция по програма ФАР
<http://www.iaphare.org/bg>
- Изпълнителна агенция по програма ИСПА
<http://www.ispa-mrrb.org/>
- Изпълнителна агенция по горите
<http://www.nug.bg/>; g_toshev.dag.bg
- Изпълнителна агенция „Електронни съобщителни мрежи и информационни системи“
<http://www.esmis.government.bg>; zaharieva@esmis.government.bg

- ❑ Изпълнителна агенция „Социални дейности на Министерство на отбраната“
<http://www.socialmd.bg/>; ciso-sofia@socialmd.bg
- ❑ Изпълнителна агенция за икономически анализи и прогнози
<http://www.aeaf.minfin.bg/>; aeaf@aeaf.minfin.bg
- ❑ Изпълнителна агенция за насърчаване на малките и средните предприятия
<http://www.sme.government.bg/>; office@sme.government.bg
- ❑ Изпълнителна агенция по лекарствата
<http://www.bda.bg/>; meri.peycheva@bda.bg
- ❑ Изпълнителна агенция по лозата и виното
<http://www.eavw.com/>; sofia@eavw.com
- ❑ Изпълнителна агенция по околна среда
<http://nfp-bg.eionet.eu.int/>; regiolab_sofia@abv.bg
- ❑ Изпълнителна агенция по почвените ресурси
<http://www.soils-bg.org/>; soilsvr@mail.netplus.bg
- ❑ Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури
<http://www.nafa-bg.org/>; nafa-sofia@intech.bg
- ❑ Изпълнителна агенция по селекция и репродукция в животновъдството
www.iasrj.org; dkrdj@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/>; ikoleva@bgtransplant.bg
- ❑ Изпълнителна агенция по хидромелиорации
<http://www.iah.government.bg/>; hydromel@mzh.government.bg
- ❑ Институт по публична администрация
<http://www.ipaei.government.bg/>; ipa@ipaei.government.bg
- ❑ Агенция „Пътна инфраструктура“
<http://www.napi.government.bg/>; info.napi@gmail.com
- ❑ Национален институт за помурение и архипраж
<http://www.nipa.bg/>; nipa@nipa.bg

Ръководителите на държавни институции, създадени със закон

- Агенция „Митници“
<http://www.customs.bg/>; pr@customs.bg
- Академия на МВР
academy@mvr.bg
- Агенция за държавна финансова инспекция
<http://www.adfi.minfin.bg/>; adfi@adfi.minfin.bg
- Агенция за приватизация
<http://www.priv.government.bg/>; veny@priv.government.bg;
press@priv.government.bg
- Агенция за следриватизационен контрол
<http://ppc.government.bg/>; pr@ppc.government.bg
- Агенция за ядрено регулиране
<http://www.bnra.bg/>; mail@bnra.bg
- Басейнова дирекция - Благоевград, Западнобеломорски район
<http://www.wabd.bg/bg/>; bdblg@wabd.bg
- Басейнова дирекция - Варна, Черноморски район
<http://www.bsbd.org/v2/>; bdvarna@bsbd.org
- Басейнова дирекция - Плевен, Дунавски район
<http://www.dunavbd.org/>; dunavbd@bddd.org
- Басейнова дирекция - Пловдив, Източнобеломорски район
<http://bd-ibr.org/>; bd_plovdiv@abv.bg
- Български институт по метеорология
<http://www.bim.government.bg/>; bim@bim.government.bg
- Български институт за стандартизация
<http://www.bds-bg.org/>; info@bds-bg.org
- Главна дирекция „Гражданска въздухоплавателна администрация“
<http://caa.gateway.bg/>; caa@caa.bg
- Дирекция Национален парк - Банско, Пирин
<http://www.visitpirin.net/>; pirin_np@mail.bg
- Дирекция Национален парк - Благоевград, Рила
<http://www.rilanationalpark.org/>; office@rilanationalpark.org
- Дирекция Национален парк - Габрово, Централен балкан
<http://www.centralbalkannationalpark.org/>; office@centralbalkan.bg

- ❑ Дирекция за национален строителен контрол
<http://www.dnsk.mrrb.government.bg/>
dnsk@dnsk.mrrb.government.bg
- ❑ Държавен културен институт към министъра на външните работи
<http://sic.mfa.government.bg/>; culturalinstitute@mfa.government.bg
- ❑ Институт по психология - MBP
<http://www.psychology.mvr.bg/default.htm>; int.26@mvr.bg
- ❑ Контролно-техническа инспекция
<http://www.tcibg.eu/>; kti@mbox.contact.bg
- ❑ Национална агенция за оценяване и акредитация
<http://www.neaa.government.bg/>; agg@neaa.government.bg
- ❑ Национална агенция за приходи
<http://www.nap.bg/>; b.atanasov@nra.bg; infocenter@nra.bg
- ❑ Национална агенция за професионално образование и обучение
<http://www.navet.government.bg/>; napoo@navet.government.bg
- ❑ Национална ветеринарно - медицинска служба
edoc@nvms.government.bg
- ❑ Национална комисия за борба с трафика на хора
<http://www.antitraffic.government.bg/>
varna@antitraffic.government.bg; burgas@antitraffic.government.bg;
pazardjik@antitraffic.government.bg
- ❑ Национална служба за растителна защита
<http://www.nsrz.government.bg/> gen.director@nsrz.government.bg
- ❑ Национална служба за съвети в земеделието
<http://www.naas.government.bg/>; office@naas.government.bg
- ❑ Национална служба по зърното и фуражите
<http://www.nszf.bg/new/main.php>; nszf@nszf.bg
- ❑ Национално бюро за правна помощ
<http://www.nbpp.government.bg/>; nbpp@nbpp.government.bg
- ❑ Патентно ведомство
<http://www.bpo.bg/>; bpo@bpo.bg
- ❑ Социално инвестиционен фонд
<http://www.sifbg.org/index.php>
- ❑ Специална куриерска служба

- ❑ Фонд „Условия на труд“
<http://fund.mlsp.government.bg/>
- ❑ Централен регистър на особените залози
<http://www.mjeli.government.bg/croz/>
- ❑ Централна комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни
- ❑ Център за изпитване на земеделска, горска техника и резервни части- Пловдив
<http://www.ctcplovdiv.info/> dic@filibe.net
- ❑ Център за изпитване на земеделска, горска техника и резервни части - Русе
<http://afmtc-bg.com/>
- ❑ Регионални дирекции по горите в градовете - Берковица, Благоевград, Бургас, Варна, Велико Търново, Кърджали, Кюстендил, Ловеч, Пазарджик, Пловдив, Русе, Сливен, Смолян, София, Стара Загора, Шумен
- ❑ Регионални центрове по здравеопазване в градовете - Благоевград, Бургас, Варна, Велико Търново, Видин, Враца, Габрово, Добрич, Кърджали, Кюстендил, Ловеч, Монтана, Пазарджик, Перник, Плевен, Пловдив, Разград, Русе, Силистра, Сливен, Смолян, София-град, София-област, Стара Загора, Търговище, Хасково, Шумен, Ямбол
- ❑ Регионални инспекторати по образованието в градовете - Благоевград, Бургас, Варна, Велико Търново, Видин, Враца, Габрово, Добрич, Кърджали, Кюстендил, Ловеч, Монтана, Пазарджик, Перник, Плевен, Пловдив, Разград, Русе, Силистра, Сливен, Смолян, София-град, София-област, Стара Загора, Търговище, Хасково, Шумен, Ямбол
- ❑ Регионални инспекции за опазване и контрол на общественото здраве в градовете - Благоевград, Бургас, Варна, Велико Търново, Видин, Враца, Габрово, Добрич, Кърджали, Кюстендил, Ловеч, Монтана, Пазарджик, Перник, Плевен, Пловдив, Разград, Русе, Силистра, Сливен, Смолян, София-град, София-област, Стара Загора, Търговище, Хасково, Шумен, Ямбол
- ❑ 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

- ❑ Държавен фонд „Земеделие“ - създаден по Закона за подпомагане на земеделските производители
<http://www.dfz.bg/news.php>
- ❑ Национален фонд към Министерството на финансите - създаден по Закона за ратифициране на меморандума за разбирателство за създаване на Национален фонд между правителството на Република България и Европейската комисия
<http://www.minfin.bg/bg/page/55>; natfund@minfin.bg

Ръководителите на държавни институции, създадени с постановление на Министерския съвет

- ❑ Авиоотряд 28
<http://www.mt.government.bg/page.php?category=185>;
ao28@internet-bg.net
- ❑ Българо-германски център за професионално обучение - гр. Пазарджик
<http://www.bgcro.bg/pazardjik/>; p_zabunyan@pz.bgcro.bg
- ❑ Българо-германски център за професионално обучение - гр. Плевен
<http://www.bgcro.bg/pleven/>; info@pl.bgcro.bg
- ❑ Българо-германски център за професионално обучение - гр. Смолян
- ❑ Българо-германски център за професионално обучение - гр. Стара Загора
<http://www.bgcro.bg/stara-zagora/>; info@bgcro.bg
- ❑ Дипломатически институт към министъра на външните работи
bdi@mfa.government.bg
- ❑ Институт по розата и етеричномаслените култури
<http://www.iremka.net/> iremka@mail.orbitel.bg
- ❑ Институт по тютюна и тютюневите изделия
<http://itti.malkiobyavi.com/> itti@pl.bia-bg.com
- ❑ Национален военнoисторически музей
<http://www.militarymuseum.bg/> m.museum@bol.bg
- ❑ Национален институт за недвижимо културно наследство
nipk-sof@inet.bg
- ❑ Национален студентски дом
<http://www.studenthouse.bg/>

- Национален център „Европейски младежки програми и инициативи“
<http://www.youthbg.info/> bivanova@youthsport.bg
- Национален център за информация и документация
<http://www.nacid.bg/> requests@nacid-bg.net
- Национална банка за промишлени микроорганизми и клетъчни култури
<http://www.nbimcc.org/bg/about.htm>; nbimcc@nbimcc.org
- Служба „Военна информация“
- Служба „Военна полиция“
- Център Фонд лечение за деца
<http://212.50.16.91/cfld/index.html> cfld@mh.government.bg;
- Център за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства
<http://coiduem.mon.bg/>; coiduem@mon.bg
- Център за преводи и редакци
<http://www.trc.government.bg/>; trc@government.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

Териториални органи в системата на изпълнителната власт

- Областни управители
- Ръководители на териториални администрации и териториални звена (дирекции) на министерства и други ведомства
- Други

6. Независими държавни органи

- Сметна палата
www.bulnao.government.bg/
- Комисия за защита на личните данни
<http://www.cpdp.bg/>; kzld@cpdp.bg
- Омбудсман
<http://www.ombudsman.bg/>

- Комисия за установяване на имуществено, придобито от престъпна дейност
<http://www.cerаса.bg>; d.mihaylova.pr@cerаса.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 защита от дискриминация
<http://www.kzd-nondiscrimination.com/>; kzd@kzd.bg
- Комисия за финансов надзор

II. Органи на местно самоуправление

- председатели на общински съвети
- кметове на общини
- кметове на кметства
- кметове на райони

III. Задължени да предоставят информация публичноправни субекти

- Българска народна банка
<http://www.bnb.bg/>; press_office@bnb.org
- СЕМ (Съвет за електронни медии)
<http://www.cem.bg> cem@cablebg.net
- Българска телеграфна агенция - ген. директор
mminchev@bta.bg
- Българско национално радио
<http://www.bta.bg/> bulgarian@bnr.bg
- Българска национална телевизия
<http://bnt.bg/> press@bnt.bg
- Национална здравноосигурителна каса
<http://www.nhif.bg/> sofia-obl@nhif.bg
- Национален осигурителен институт
<http://www.noi.bg/> Noi@nssi.bg
- Централна избирателна комисия
<http://www.cik-bg.org/>

IV. Задължени да предоставят информация лица, финансирани от бюджета²

- БАН
<http://www.bas.bg/>
a_hristova@cu.bas.bg (връзка с обществеността)
- Държавните висши и полувисши училища
- Български червен кръст - Национален съвет
<http://www.redcross.bg/> info@redcross.bg
- Съюз на инвалидите в България
<http://www.disability-bg.org/> udpb@abv.bg
- Съюз на военноинвалидите и пострадалите от войните
- Съюз на слепите в България
<http://ssb-bg.net/>; ssb@sofianet.net
- Българска асоциация на лица с интелектуални затруднения
http://bapid.com/home_bg.html; bapid@mail.orbitel.bg
- Национален съюз на трудово-производителните кооперации
<http://www.uniontpk.com/>; uniontpk@uniontpk.com
- Национален център за социална рехабилитация
info@nsrc-bg.org
- Асоциация на родителите на деца с увреден слух
<http://www.ardusbg.com/> ardus@abv.bg
- Съюз на глухите в България
<http://www.sgbg.com/>; sgb@ibn.bg
- Българска асоциация „Диабет“
<http://www.badiabet.com/bg> badiabet@abv.bg
- Асоциация на родителите на деца с нарушено зрение
<http://www.ardnz.hit.bg/> lazar582002@yahoo.com
- Национална асоциация на сляпо - глухите в България
<http://www.nasgb.hit.bg/>; nadbbg@mbox.contact.bg
- Национална потребителна кооперация на слепите в България
nrksb2001@yahoo.com
- Съюз на ветераните от войните в България

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 2009 година.

- Асоциация на Национален съюз на кооперациите на инвалидите
<http://www.nfri-employdisabled.com/> g_bratanov@hotmail.com,
- Национална федерация на работодателите на инвалидите
nfri@abv.bg и Съюз на военноинвалидните кооперации в България
svik@pernik.spnet.net
- Сдружение „Комисия интеграция на хората с трайни увреждания“
- Център за психологически изследвания
<http://www.cprp.org/> cprp@ultima-bg.com
- Българска асоциация за невромускулни заболявания
banmz@mail.dir.bg
- Асоциация на родители на деца с епилепсия
<http://www.frde.org/> frde@abv.bg
- Съюз на народните читалища
<http://union-chit.hit.bg/>
- Рилска Света обител - Рилски манастир
- Национален дарителски фонд „13 века България“
info@fond13veka.org
- Политически партии за дейността, за която получават ежегодна субсидия от държавния бюджет, съгласно Закон за политическите партии

V. Държавни³ и общински⁴ предприятия

- Държавно предприятие „Строителство и възстановяване“
<http://www.gusv.com> gdirector@gusv.com
- Държавно предприятие „Български спортен тотализатор“
<http://www.toto.bg> bst@toto.bg
- Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура“
<http://www.bgports.bg/>

³Пълният списък може да бъде разгледан в Постановление N. 87 от 07.05.2008 г., в „Държавен вестник“, бр. 46, от 16.05.2008 г.; попр., бр. 50 от 30.05.2008 г.

⁴ Съгласно чл. 54а от Закона за общинската собственост кметът на всяка община е длъжен да поддържа регистър на общинските търговски дружества и дружествата с общинско участие.

- Държавно предприятие „Транспортно строителство и възстановяване“
<http://www.tsv-bg.com/opcms/opencms/menu/bg/>
- Държавно предприятие „Ръководство на въздушното движение“
<http://www.atsa.bg/page.php?c=1>
- Държавно предприятие „Радиоактивни отпазъци“
<http://www.dpraobg.com/index.php?>

VI. Публичноправни организации

Министерство на транспорта

- Български държавни железници (БДЖ) ЕАД
<http://bdz.creato.biz/> bdz@bdz.bg
- „Параходство български морски флот“ ЕАД
<http://www.navbul.com/> head-sepqm@navbul.com
- „Пристанище Варна“ - ЕАД
<http://www.port-varna.bg/> headoffice@port-varna.bg
- „Пристанище Бургас“ - ЕАД
<http://www.port-burgas.com> headoffice@port-burgas.com
- Летище София ЕАД
<http://www.sofia-airport.bg> public@sofia-airport.bg
- Летище Пловдив ЕАД
<http://www.plovdivairport.com/> plovdivair@hotmail.com
- Летище Русе ЕАД
airport_rousse@networx-bg.com
- „Български пощи“ ЕАД
<http://www.bgpost.bg/> info@bgpost.bg

Министерство на икономиката и енергетиката

- „Мини Марица изток“ ЕАД
<http://www.marica-iztok.com> mmi-ead@marica-iztok.com
- ТЕЦ „Марица изток 2“ ЕАД
<http://www.tpp2.com> pr@tpp2.com
- АЕЦ „Козлодуй“ ЕАД
<http://www.kznpp.org> info@kznpp.org
- „Национална електрическа компания“ ЕАД
<http://www.nek.bg> nek@nek.bg

- „Булгаргаз“ ЕАД
<http://www.bulgargaz.bg>, Allieva@bulgargaz.bg
- „Булгартел“ ЕАД
<http://www.bulgartel.bg>, office@bulgartel.bg
- „Слънчев бряг“ - АД, Несебър
- „Топлофикация - Перник“ ЕАД
<http://www.toplo-pernik.com> office@toplo-pernik.com

Министерство на регионалното развитие и благоустройството

- ВуК дружествата в страната - 29

Министерство на земеделието и храните

- „Наноштелни системи“ ЕАД

Държавна агенция за младежта и спорта

- „Национална спортна база“ - ЕАД
<http://www.bulgariasportbase.com> nsb_ead@abv.bg
- „Специализирана болница за активно лечение по травматология, ортопедия и спортна медицина“ - ЕАД

ПРИЛОЖЕНИЕ П

ЗАКОН

за обществените поръчки

Обн., ДВ, бр. 28 от 6.04.2004 г., в сила от 1.10.2004 г., изм. и доп., бр. 53 от 22.06.2004 г., в сила от 1.10.2004 г., бр. 31 от 8.04.2005 г., в сила от 1.05.2005 г., доп., бр. 34 от 19.04.2005 г., в сила от 1.06.2005 г., изм., бр. 105 от 29.12.2005 г., в сила от 1.01.2006 г., доп., бр. 18 от 28.02.2006 г., изм., бр. 33 от 21.04.2006 г., изм. и доп., бр. 37 от 5.05.2006 г., в сила от 1.07.2006 г., изм., бр. 79 от 29.09.2006 г., бр. 59 от 20.07.2007 г., в сила от 1.03.2008 г., изм. и доп., бр. 94 от 31.10.2008 г., в сила от 1.01.2009 г., доп., бр. 98 от 14.11.2008 г., изм., бр. 102 от 28.11.2008 г., изм. и доп., бр. 24 от 31.03.2009 г.

Извлечение:

Чл. 7. (Изм. - ДВ, бр. 37 от 2006 г.) Възложители на обществени поръчки са:

1. органите на държавна власт, Президентът на Република България, Българската народна банка, 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 30.04.2002 г., попр., бр. 5 от 17.01.2003 г., изм., бр. 31 от 4.04.2003 г., доп., бр. 52 от 18.06.2004 г., бр. 55 от 25.06.2004 г., бр. 89 от 12.10.2004 г., изм., бр. 17 от 24.02.2006 г., в сила от 1.05.2006 г., бр. 82 от 10.10.2006 г., бр. 46 от 12.06.2007 г., в сила от 1.01.2008 г., бр. 57 от 13.07.2007 г., в сила от 13.07.2007 г., изм. и доп., бр. 95 от 20.11.2007 г., бр. 109 от 20.12.2007 г., в сила от 1.01.2008 г., бр. 36 от 4.04.2008 г., доп., бр. 66 от 25.07.2008 г., в сила от 26.09.2008 г., изм., бр. 69 от 5.08.2008 г., доп., бр. 109 от 23.12.2008 г., изм. и доп., бр. 35 от 12.05.2009 г., в сила от 12.05.2009 г., доп., бр. 42 от 5.06.2009 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, 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 непоправими или изключително големи вреди, или да причини такива вреди в областта на националната сигурност, отбраната, външната политика или защитата на конституционно установения ред;
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 ред;
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 ред.

.....

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;

.....

(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 тържавна 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.

СЛУЖЕБНА ТАЙНА

ЗАКОН

за защита на класифицираната информация

Обн., ДВ, бр. 45 от 30.04.2002 г., попр., бр. 5 от 17.01.2003 г., изм., бр. 31 от 4.04.2003 г., гоп., бр. 52 от 18.06.2004 г., бр. 55 от 25.06.2004 г., бр. 89 от 12.10.2004 г., изм., бр. 17 от 24.02.2006 г., в сила от 1.05.2006 г., бр. 82 от 10.10.2006 г., бр. 46 от 12.06.2007 г., в сила от 1.01.2008 г., бр. 57 от 13.07.2007 г., в сила от 13.07.2007 г., изм. и гоп., бр. 95 от 20.11.2007 г., бр. 109 от 20.12.2007 г., в сила от 1.01.2008 г., бр. 36 от 4.04.2008 г., гоп., бр. 66 от 25.07.2008 г., в сила от 26.09.2008 г., изм., бр. 69 от 5.08.2008 г., гоп., бр. 109 от 23.12.2008 г., изм. и гоп., бр. 35 от 12.05.2009 г., в сила от 12.05.2009 г., гоп., бр. 42 от 5.06.2009 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, нерегламентираният 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. Редът 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 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 погразделение).....

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

От (трите ви имена или наименование на юридическото лице, от чието име подавате заявлението)
.....
(адрес: улица и номер, град).....
(ако желаете, можете да посочите телефонен номер или електронен адрес за връзка)

Уважаема/и госпожо/господине/господа,

На основание Закона за достъп до обществена информация желая да ми бъде предоставена информацията относно

(или)

На основание Закона за достъп до обществена информация желая да ми бъдат предоставени следните документи:

1.
2.
3.

Желая да получа исканата от мен информация в следната форма:

- преглед на информацията - оригинал или копие;
- устна справка;
- копия на хартиен носител;
- копия на технически носител.

Дата:

С уважение:

ПРИЛОЖЕНИЕ VI

ЗАПОВЕД № 10

на Министъра на финансите от 10.01.2001 г. за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществената информация според вида на носителя

Издадена от Министъра на финансите,
обн., ДВ, бр. 7 от 23.01.2001 г.

На основание чл. 115 от Конституцията на Република България и чл. 20, ал. 2 от Закона за достъп до обществената информация определям следните нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществената информация според вида на носителя:

1. дискета - един брой - 1,20 лв.;
2. CD - един брой - 5,00 лв.;
3. електронна поща - 1 МВ - 0,30 лв.; заплаща се всеки започнат мегабайт и се използва за информация, съществуваща в електронен вид;
4. разпечатване - една страница (А4) - 0,12 лв.;
5. ксерокопие - една страница (А4) - 0,09 лв.;
6. факс - една страница (А4) - 0,60 лв.;
7. видеокасета - един брой плюс стойността на записа, изчислена в минута запис - 4,90 лв. + 0,25 лв. на минута;
8. аудиокасета - един брой плюс стойността на записа, изчислена в минута запис - 1,60 лв. + 0,25 лв. на минута;
9. устна справка - за 15 минути - 1,50 лв.;
10. писмена справка - една страница (А4) - 1,59 лв.

Посочените стойности не включват ДДС.

ПРИЛОЖЕНИЕ VII

ПРИМЕРНА ЖАЛБА

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

ДО: СЪОТВЕТНИЯ СЪД, ДО КОЙТО
ОТПРАВЯТЕ ЖАЛБАТА СИ

Ж А Л Б А

от
Трите Ви имена
Агрес:

СРЕЩУ: отказ за предоставяне
на информация на
Пълното наименование на органа,
отказал информацията

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

Уважаеми Господа (Госпожи) Съдии,

На основание чл. 40 от Закона за достъп до обществена информация обжалвам
пред Вас в срок отказ на да ми предостави достъп до
поискана от мен 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, изпълнителен директор на изпълнителна 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. Отвeтникът 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, Уважаемият Съд ДА ОТМЕНИ отказа на (наименованието на органа, който ви е отказал информация) ДА ПРИЗНАЕ правото ми на достъп до поисканата информация и да ОСЪДИ 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 и приложенията за ответника.
4. копие от квитанция за внесена сържавна 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 07.07.2000 г.; изм., бр. 1 от 2002 г., бр. 45 от 2002 г., бр. 103 от 2005 г.; изм. и доп., бр. 24 от 2006 г.; изм., бр. 30 от 2006 г., бр. 59 от 2006 г.; изм. и доп., бр. 49 от 2007 г.; изм., бр. 57 от 2007 г.; изм. и доп., бр. 104 от 05.12.2008 г.)

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 информация както и с повторното използване на информация от обществения сектор.

Обществена информация и информация от обществения сектор

(Доп. на загл., ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

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

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

(3) (Нова, ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

Информация от обществения сектор е всяка информация, обективирана върху хартиен, електронен или друг носител, включително съхранена като звукозапис или видеозапис,

и събрана или създадена от организация от обществения сектор.

(4) (Изм., ДВ, бр. 1 от 2002 г.; предишна ал. 3, бр. 49 от 2007 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 информация от обществения сектор** е използването ѝ за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена в рамките на правомощията или функциите на организацията 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 (Изм. на загл., 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., бр. 104 от 2008 г.) Организациите от общественения сектор са длъжни да предоставят информация от общественения сектор за повторно използване, с изключение на предвидените в този закон случаи.

(4) (Нова, ДВ, бр. 49 от 2007 г.) Организация от обществения сектор е държавен орган, орган на местно самоуправление и публичноправна организация, както и техните обединения.

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

(Доп. на загл., 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 информация от обществения сектор.

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

Чл. 5. (Изм., ДВ, бр. 49 от 2007 г.) Осъществяването на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от обществения сектор не може да бъде насочено срещу правата и оброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, обществения ред, здравето на гражданите и морала.

Основни принципи

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

1. откритост, достоверност и пълнота на информацията;
2. осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация;
3. осигуряване на законност при търсенето и получаването на обществена информация;

4. защита на правото на информация;

5. защита на личната информация;

6. гарантиране на сигурността на обществото и гържавата.

(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 общественения сектор;

2. прозрачност при предоставяне на информация от общественения сектор;

3. забрана за дискриминация при предоставяне на информация от общественения 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

(Доп. на загл., ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

Чл. 7. (1) (Изм., ДВ, бр. 45 от 2002 г., бр. 59 от 2006 г., 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 група защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

(2) Достъпът до обществена информация може да бъде пълен 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.) 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 създал, 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 заплахата за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество;

2. опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;

3. представлява или би представлявала обществен интерес;

4. следва да бъде изготвена или предоставена по силата на закон.

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. списък на издадените актове в изпълнение на неговите правомощия;
3. описание на информационните масиви и ресурси, използвани от съответната администрация;
4. наименованието, адреса, телефона и работното време на звеното в съответната администрация, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация.

(2) (Изм., ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Всеки ръководител по ал. 1 изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, 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.

Публикуване в интернет

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

(1) Информацията по чл. 15 се публикува на интернет страниците на административните структури в системата на изпълнителната власт.

(2) В секция „достъп до информация“ на интернет страниците по ал. 1 се обявяват данните по чл. 15, ал. 1, т. 4 и ал. 2, съществуващите вътрешни правила относно достъпа до обществена информация и реда за

достъп до публичните регистри, съхранявани от административните структури в системата на изпълнителната власт.

Задължения за министъра на гържавната администрация и административната реформа
(Доп. на загл., ДВ, бр. 24 от 2006 г.)

Чл. 16. (1) (Доп., ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Министърът на гържавната администрация и административната реформа публикува ежегодно обобщена информация за органите и техните администрации, съдържаща данните по чл. 15, както и друга информация във връзка с прилагането на този закон.

(2) (Доп., ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Министърът на гържавната администрация и административната реформа отговаря за разпространяването на обобщената информация. Тази информация трябва да бъде на разположение за справка на гражданите във всяка администрация.

Раздел II

Достъп до друга обществена информация

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

Чл. 17. (Нов, 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 разпростра-

няване би довело до нелоялна конкуренция между търговци, не подлежи на предоставяне освен в случаите на надделяващ обществен интерес.

(3) Загължените 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 гостоверността и обективността на изнасяната информация;

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

Цел на достъпа до обществена информация за средствата за масова информация

Чл. 19. 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 личната информация, 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.

Загължение 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 заявление или устно запитване.

(2) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път при условия, определени от съответния орган.

(3) Когато заявителят не е получил достъп до искана обществена информация въз основа на устно запит-

ване или счита предоставената му информация за недостатъчна, 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 съдържат 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. преглед на информацията - оригинал или копие;
2. устна справка;
3. копия на хартиен носител;
4. копия на технически носител.

(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 об-

ществена 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 допълнително 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 и.

(2) В случаите по ал. 1 съответният орган е длъжен да поиска изрично 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.) При неполучаване на съгласие от третото лице в срока по ал. 1 или при изричен отказ да се даде съгласие съответният орган предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която се отнася до 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, по 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 пълна информация.

(3) Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя срещу погнис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

(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 погнисва от заявителя и от съответния служител.

Отказ на заявителя от предоставения му достъп

Чл. 36. В случаите на неявяване 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.

Раздел III
Отказ за предоставяне на достъп до обществена информация

Основания за отказ

от предоставяне на достъп

Чл. 37. (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. достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие за 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 редът 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., 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 Административно-процесуалния кодекс.

(2) (Изм., ДВ, бр. 30 от 2006 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 окръжните съдилища по реда на Административно-процесуалния 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 глава, ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

Раздел I

Предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване

Условия за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване

Чл. 41а. (1) Информация от обществения сектор се предоставя във формат и на език, на които тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на организацията от обществения сектор.

(2) Организацията от обществения сектор не са длъжни да предоставят информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване, събиране или преработване или когато е свързано с предоставяне на части от документи или групи

материали, което изисква усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

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

(4) По искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по електронен път на посочен електронен пощенски адрес или по други подходящи начини за предоставяне на информацията в електронна форма.

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

Чл. 41б. Не се предоставя за повторно използване информация от общественя сектор:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на организациите от общественя сектор;
2. която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;
3. която е събрана или създадена от обществени радио- и телевизионни оператори или техни регионални центрове;
4. която е събрана или създадена от училища, висши училища, научни и изследователски организации, Държавния архивен фонд, библиотеки, музеи, оркестри, опери, балети, театри и други научни и културни организации.

Предоставяне на информация от общественя сектор на организации от общественя сектор

Чл. 41в. (1) Информация от общественя сектор се предоставя за повторно използване и на организации от общественя сектор при условията и по реда на този закон.

(2) Ако информация от общественя сектор е поискана за повторно използване от организация по ал. 1 във връзка с осъществяване на дейности, които са извън нейните правомощия или функции, се прилагат същите условия и заплащане.

Улеснения за търсене на информация

Чл. 41г. Организациите от общественя сектор осигуряват условия за улеснено търсене на информация от общественя сектор чрез различни механизми за онлайн достъп или по друг подходящ начин.

Забрана за предоставяне на изключително право на повторно използване

Чл. 41г. (1) Забранява се сключването на договори за изключително предоставяне на информация от общественя 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 об-

щественния сектор, която е страна по него.

Раздел II

Процедура за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване

Искане за повторно използване на информация от общественния сектор

Чл. 41е. (1) Информация от общественния сектор се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане.

(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. (1) Информация от общественния сектор се предоставя за повторно използване след заплащане на материалните разходи по предоставянето ѝ, определени с тарифа, приета от Министерския съвет.

(2) Заплащането по ал. 1 не трябва да превишава разходите по предоставянето на информацията от общественния сектор.

(3) При отправено искане организациите от общественния сектор предоставят данни за начина на определяне на разходите по ал. 1.

(4) Сумите по ал. 1 постъпват по бюджета на съответната организация от общественния сектор.

Срок за предоставяне на информация от общественния сектор

Чл. 41з. (1) Организацията от общественния сектор обработват постъпилото искане за повторно използване и отговарят на заявителя в срок до 14 дни от постъпването му.

(2) В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време, организацията от общественния сектор трябва да я предоставят в разумен срок, в който информацията не е загубила своето актуално значение.

(3) В случаите, когато искането за повторно използване на информация от общественния 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 общественния сектор за повторно използване

Чл. 41и. (1) Отказът за предоставяне на информация от общественния 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) Отказът по ал. 1 съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване. В случай на отказ поради наличие на права на интелектуална собственост, принадлежащи на трето лице, в решението за отказ се посочва името на носителя на правата или на лицето, от което организацията от общественения сектор е придобила тези права.

(4) Не може да е основание за отказ наличието на лични данни в информацията от общественения 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. 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

АДМИНИСТРАТИВНОКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

(Ново заглавие, ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

Административни нарушения и наказания

Чл. 42. (Изм., ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

(1) Длъжностно лице, което без уважителна причина не се произнесе в срок по заявление за достъп до обществена информация, ако не подлежи на по-тежко наказание, се наказва с глоба от 50 до 100 лв.

(2) Длъжностно лице, което не изпълни предписание на съда да предостави достъп до искана обществена информация, ако не подлежи на по-тежко наказание, се наказва с глоба от 200 до 2000 лв.

(3) За неизпълнение на задълженията по 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.

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 овластен от него служител;

2. по чл. 42, ал. 2 - от лицата и по реда на чл. 306 от Административнопроцесуалния 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 овластен от него служител;

4. по чл. 42, ал. 4 - от министъра на правосъдието или от овластен от него служител.

Приложим закон

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

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. (Изм., ДВ, бр. 104 от 2008 г.) По смисъла на този закон:

1. **„Материален носител на обществена информация“** е текст, план, карта, фотография, изображение, дискета, аудио- или видеокасета 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, физиологична, 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. **„Публичноправна организация“** е юридическо лице, което независимо от неговия търговски или производствен характер е създадено с цел задоволяване на обществени интереси и 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 възложители 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.

Публичноправна организация е и лечебно заведение - търговско дружество, 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.

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 законовите 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 съответните администрации, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица;
- д) опровергава разпространена недостоверна 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.

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 Народно събрание.

ЗАКОН

за изменение и допълнение на Закона за достъп до обществена информация

(Обн., ДВ, бр. 49 от 19.06.2007 г.)

Допълнителна разпоредба

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

Преходни разпоредби

§ 17. Сключените до влизането в сила на този закон договори за изключително предоставяне на информация от общественя 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.

Законът е приет от 40-то Народно събрание на 7 юни 2007 г. и е подпечатан с официалния печат на Народното събрание.

ЗАКОН

за изменение и допълнение на Закона за достъп до общественя информация

(Обн., ДВ, бр. 104 от 05.12.2008 г.)

Преходни и заключителни разпоредби

§ 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.

Законът е приет от 40-то Народно събрание на 21 ноември 2008 г. и е подпечатан с официалния печат на Народното събрание.

КАК ДА ПОЛУЧИМ ДОСТЪП
ДО ИНФОРМАЦИЯ

Наръчник

Българска
Четвърто преработено издание
София, 2009

Дизайн и предпечатна подготовка
Веселин Комарски

Печат:
Агенция Дейта ООД
Тел: (02) 920 00 57

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