

Уважаеми читателю,

В бр. 55 на Държавен вестник от 7 юли 2000 г. бе обнародван ЗАКОН ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ (ЗДОИ). Такъв закон се приема за първи път в България. Досега гражданите имаха регламентиран достъп само до информацията, съдържаща се в публичните регистри, както и до информация, свързана с околната среда. В повечето демократични държави вече съществува подобен закон. Той улеснява всеки гражданин или юридическо лице в търсенето на информация, като предоставя достъп до най-богатата съществуваща база данни - тази на държавата. Естествено е този достъп да бъде свободен, защото държавата не е едноличен собственик на събираната от нея информация. В нашия век информацията е основен ресурс, поради което не е редно държавните служители да са облагодетелствани поради предимството си че разполагат с нея.

По своя замисъл законът цели изпълнението на две задачи: едната е да се създадат по-големи възможности за гражданите и юридическите лица да правят своя избор информирано, а втората е да се осъществи по-ефективен контрол върху управлението на държавата като се засили отчетността при изпълнение на държавническите задължения и се осигури повече прозрачност в управлението.

Най-важната полза от всеки закон е възможността за упражняване на правата, които той регламентира. Само по този начин той заживява в правната и обществена действителност и служи на хората. Единствено чрез практическото му приложение ние можем да се убедим в правилността на неговите норми.

Твърде малко време е минало от приемането на ЗДОИ. На администрацията ѝ трябва време, за да подготви някои от необходимите условия за прилагането му. Законът обаче е факт и ние като граждани можем да търсим правата си съгласно неговите правни норми.

Настоящият наръчник има за цел да подпомогне търсенето на информация, като посочи необходимите стъпки, които законът предвижда при упражняване на правото на достъп до информация. В подготовката му участва целият екип на Програма Достъп до информация (ПДИ). Основната сложност беше да се преведат правните норми на разбираем за хората език. Това се постараха да направят за вас юристите от екипа - Фани Давидова и Александър Каишъмов.

С натрупването на практика по закона ще бъде възможно и по-детайлно описание на стъпките, които трябва да следваме, за да получим необходимата ни информация. Възнамеряваме този наръчник да бъде допълван и преиздаван.

Екипът на ПДИ очаква вашите бележки и препоръки.

Искаме да благодарим на Фондация Отворено общество - София за финансовата подкрепа при реализиране на проекта "Къде и как да упражняваме правото си на информация" и по-специално за възможността да подготвим и издадем този наръчник три месеца след приемането на Закона за достъп до информация.

септември 2000

Екип на ПДИ

Съдържание

- I. Кой има право на достъп до информация
- II. Кой е задължен да ни предоставя информация
- III. Каква информация можем да искаме по ЗДОИ
- IV. Как да получим достъп до информация
 - 1. Къде да поискаме достъп до информация
 - 2. Как да поискаме достъп до информация
 - 2.1. Устно искане на информация
 - 2.2. Писмено искане на информация
 - 3. В каква форма получаваме достъп до информация
 - 4. Какво да очакваме след подаване на заявлението
 - Решение за предоставяне на достъп до исканата информация
 - Уведомление за уточняване на искането
 - Уведомление за удължаване на срока
 - Уведомление за препращане на искането
 - Решение за отказ на достъп до информацията
- V. На какви основания може да се откаже информация
- VI. Как да обжалваме в съда

ПРИЛОЖЕНИЯ

I. КОЙ ИМА ПРАВО НА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

Законът за достъп до обществена информация дава право на ВСЕКИ на достъп до информация.

Това означава, че всеки:

- българин
- чужденец или лице без гражданство
- българско или чуждестранно юридическо лице

има право да подаде искане за достъп до информация и съответно да получи достъп до нея.

II. КОЙ Е ЗАДЪЛЖЕН ДА НИ ПРЕДОСТАВЯ ИНФОРМАЦИЯ

Задължени да предоставят информация са всички държавни органи и органи на общинско самоуправление.

Задължени да предоставят информация на гражданите са и публичноправните субекти, както и всички лица, получаващи финансиране от държавния бюджет.

Средствата за масова информация* са задължени да предоставят само определени категории информация (чл.18 ЗДОИ).

Вж. Приложение I: Примерен списък на задължените по закон субекти

III. КАКВА ИНФОРМАЦИЯ МОЖЕМ ДА ИСКАМЕ ПО ЗДОИ

Всяка информация, която съхраняват държавните органи.

Информацията винаги е записана на някакъв носител. Най-важната информация, която съхраняват държавните и общински органи, се съдържа в документите, които те създават. Това са различните заповеди на министри, кметове и т.н., решения на общински съвети, агенции и т.н., по какъвто и повод да са издадени.

Освен документи в канцелариите на различните държавни и общински органи има и много информация, отпечатана или дори просто писана на хартия, която не е във форма на документ. Такъв е например списъкът за посещения в една административна сграда, който стои при портиера.

Понякога не е достатъчно да се прочете само документът, който ни интересува, но е важно и да се видят съпътстващи мнения, становища, препоръки и бележки, които са подвързани в една папка с документа. Цялата изброена информация - документ, други писмени материали, папка, трябва да ни бъде предоставена, когато поискаме това.

С развитието на техниката информацията все по-често се съхранява и на други носители. В държавната и общинската администрация широко навлизат компютрите, където се съхранява различна информация на дискети, компактдискове или в паметта на самия компютър. Камерите, които снимат влизащите в сградите на

министерствата, например, записват тази информация на ленти. Важни срещи и заседания понякога се записват на касети, компактдискове.

Всеки има ПРАВО на достъп до информация, независимо от носителя, на който тя се съхранява.

IV. КАК ДА ПОЛУЧИМ ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

1. Къде да поискаме достъп до информация

И при устно, и при писмено искане на информация трябва да се обърнете към определен служител. Законът не е определил ясно кой да е този служител, така че трябва да проверите във всяка институция, където искате информация, кой е той. В повечето случаи можете да зададете въпроса си или да подадете заявление в един от следните отдели:

- Приемна за граждани
- Пресцентър и връзки с обществеността
- Деловодство
- Специално звено за приемане на молби за достъп до информация

Внимание!

Понякога е възможно да откажат да регистрират заявлението ви, т.е. да не ви дадат входящ номер. В такъв случай го изпратете в писмо с обратна разписка на адреса на органа, до когото го отправяте.

2. Как да поискаме достъп до информация

Искането на достъп до информация може да бъде устно запитване или писмено заявление. Нищо не пречи да използвате и двата начина, или само единия.

Внимание!

Препоръчваме ви все пак винаги да подавате писмено заявление (вж. т. 2.2 по-долу), защото само така можете да докажете, че сте поискали информация.

2.1. УСТНО искане на информация

Първо разберете кой служител в институцията е отговорен за предоставянето на информация. Обърнете се към него с въпроса, който ви интересува, и поискайте да ви се предостави информация в желаната от вас форма на достъп: 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 той/тя се забави, препрати ви при друг, започне да изисква от вас допълнителни документи, не ви обслужи по други причини или информацията е недостатъчна, поискайте я в писмен вид.

2.2. ПИСМЕНО искане на информация

Съгласно закона можете да подадете писмено заявление. То трябва да съдържа:

1. **задължително:** Трите ви имена. За юридически лица - наименование и седалище.

2. **задължително:** Каква информация искате да получите: Можете:

- описателно да посочите какво ви интересува (Напр. "Искам да получа достъп до всичката налична информация по въпрос.");

- да посочите и точно документите, от които се интересувате, ако знаете техния номер, дата на издаване и характер;

- да опишете документите и само по това, което знаете за тях - напр. адресата на една заповед. Не е нужно да знаете каквито и да било подробности за документа, който искате. Достатъчно е да знаете толкова, че документът да се идентифицира недвусмислено.

3. Трябва да посочите как предпочитате да ви се предостави информацията, т.е. да опишете дали искате:

- устна справка;
- преглед на информацията;
- копие от документ.

4. **задължително:** адрес за кореспонденция

Заявлението може да бъде в свободен текст (написано на ръка, на пишеща машина или компютър).

Внимание!

Ако пропуснете да посочите имената си, исканата информация и адрес за кореспонденция, писменото ви заявление се оставя без разглеждане. Не е задължително да описвате как точно желаете да ви се предостави информацията.

Подаденото от вас заявление трябва да бъде задължително регистрирано в съответното деловодство и да бъде вписано с входящ номер. Не забравяйте да вземете входящия номер.

Вж. Приложение IV: Примерно заявление за достъп до информация

3. В каква форма получаваме достъп до информация

Според закона достъп до обществената информация можем да получим в няколко различни форми. Вие сами определяте в каква форма да ви бъде предоставена исканата информация и съответната институция е длъжна да изпълни 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.


Нищо не пречи да искате и няколко форми за предоставяне, напр. първо да прегледате и прочетете цялата информация и след това да изберете на кои документи да поискате копие.

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.

4. Какво да очакваме след подаване на заявлението

Отговор на заявлението си за информация трябва да получите задължително до 14 дни (две седмици) от подаване на вашето заявление. Исканата информация се предоставя с решение на съответния орган.

 **В решението за предоставяне на достъп до обществена информация** съответният орган трябва да посочи:

- до каква част от исканата информация предоставя достъп;
- в какъв период от време предоставя достъп до информацията;
- къде се предоставя достъп до информацията;
- формата, в която се предоставя достъп;
- каква сума трябва да заплатите.

Срокът, в който се предоставя достъп до информацията, не може да бъде по-кратък от 30 дни. Предоставянето на достъп до информация по закона е безплатно - вие заплащате единствено разходите по предоставянето ѝ - т.е. консултативите по ксерокопиране, записване.

Внимание!

Ако пропуснем определения в решението срок за достъп или не заплатим определената сума, губим правото си на достъп, определен с това решение. В такъв случай трябва да подадете отново заявление за същата информация.

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 приватизацията." Това не означава, че сте задължени да посочите точни наименования и номера на документи. Просто се опитайте да конкретизирате

питането си, напр. "Искам цялата налична информация относно приватизацията на Х - ЕАД."

Уточняването трябва да направите до 1 месец 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:

А) исканата от вас информация е в голямо количество и е необходимо повече време за нейното събиране и подготвяне. Възможно е този, от когото търсите информация, да ви изпрати отговор, че е необходимо повече време, за да се събере исканата от вас информация. Имайте предвид, че удължаването на срока не може да бъде повече от 10 дни (или общо 24 дни от подаване на заявлението).

Внимание!

В уведомлението за удължаване на срока непременно трябва да са посочени:

Причините за удължаването; и

Крайният срок, в който ще бъде предоставена информацията.

Б) за предоставяне на исканата от вас информация е необходимо съгласието на трето лице. Имайте предвид, че удължаването на този срок не може да е повече от 14 дни (или общо 28 дни от подаване на заявлението).



Уведомление за препращане на искането

Възможно е този, от когото търсите информация, да изпрати отговор, че търсената от вас информация не се намира при него, но данните се съхраняват от друг и заявлението ви за информация е препратено там. В този случай няма нужда да подавате ново заявление, необходимо е да проверите кога вашето заявление е било препратено и от тази дата да чакате 14 дни за отговор.

Внимание!

В уведомлението за препращане задължително трябва да са посочени наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

Решение за отказ на достъп до информацията

Отказът за достъп до информация трябва да бъде направен по определен начин и при спазване на закона.

Отказът трябва да се направи с решение, което получаваме по пощата срещу подпис или с обратна разписка. Това решение трябва да указва:

- защо ни отказват исканата информация;
- коя точно разпоредба от кой закон им дава право да ви откажат (вж. раздел V);
- пред кого и в какъв срок се обжалва решението.

Внимание!

Въпреки че законът не предвижда т.нар. "мълчалив отказ", на практика е възможно да не получим решение. Непроизнасянето в срок е административно нарушение и съответният служител се наказва с глоба от 20 до 50 лв. съгласно чл. 42 ал.1 от закона.

В случай на "мълчалив отказ"обърнете се към нас - Програма Достъп до информация - винаги ще ви предоставим безплатна консултация с адвокат.

Възможно е също така да получим решение, което ни дава достъп до част от поисканата информация. Това решение съдържа "частичен отказ" за предоставяне на информация.

Всяко решение за отказ да се предостави информация може да се обжалва.

Внимание!

Проверете посочено ли е в решението основание за отказ (вж. т. V по-долу). Задължително е в решението точно да са посочени разпоредбата и законът, въз основа на който е взето решението за отказ. Ако в решението цитират заповед, наредба, инструкция, правилник, тогава то винаги е незаконно.

V. На какви основания може да се откаже информация

В някои случаи представителите на държавните органи и органите на местно самоуправление могат да откажат да ни дадат достъп до информация. Но само законът определя кога те имат право да откажат, а не самите служители или техните началници. Законът изброява точно основанията да се откаже информация. Достъп до информация не може да се отказва просто защото тя била "само за служебно ползване" или "не е официален документ" или "не е още обработена" и др. подобни. Законът дава право на държавните и общински органи да отказват само когато информацията се отнася до определени в закона въпроси. Тези основания за отказ са:

- държавна тайна (вж. Приложение II);

- служебна тайна (вж. Приложение III);
- когато информацията засяга граждани или юридически лица и те не са съгласни тя да бъде предоставена;
- когато сте поискали същата информация преди по-малко от 6 месеца и тя ви е била дадена;
- когато информацията е свързана с оперативната подготовка на актовете на органите и няма самостоятелно значение (мнения, препоръки, становища, консултации) и когато съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори.

ЕДИНСТВЕНО в последния случай съответният орган е свободен да прецени дали да предостави исканата информация или не. Във ВСИЧКИ останали случаи органът е длъжен стриктно да изпълнява закона и няма възможност за преценка.

Държавните органи и органите на местно самоуправление са длъжни да посочат основанията за отказ в писменото решение.

Внимание!

Съветваме ви, ако получите решение за отказ, винаги да проверявате дали наистина е цитиран правилно законът, съществува ли закон, който дава право да се откаже достъп. Когато сте поискали достъп до повече документи или други записи, проверете внимателно дали не ви отказват достъп до всички, след като, да речем, само един от тях представлява тайна.

Във всички тези случаи вие имате основание да се обърнете към съда или да подадете наново заявление за достъп до информация, в което да уточните, че исканата информация не може да ви бъде отказана с мотивите от предходното решение. В тези случаи можете да се обърнете и към нас, за да ви предоставим безплатна консултация с адвокат.

VI. Как да обжалваме в съда

Решенията за отказ на достъп до информация можете да обжалвате в съда във всеки един случай.

Когато сте получили решение за отказ на достъп до информация, тогава следва да изпратите жалба в съда в срок до 3 седмици от датата на получаване на решението.

Адресирайте жалбата до окръжния съд (на областта, в която живеете) или до Софийски градски съд (ако живеете в София - град). Ако отказът е на Министерския съвет, министър или друга институция, пряко подчинена на Министерския съвет, адресирайте жалбата до Върховния административен съд.

Внимание!

Жалбата се адресира до съда и се изпраща чрез органа, който ви е отказал информацията. Регистрирайте я в деловодството на органа или я изпратете по пощата с обратна разписка, на която обозначете, че подавате жалба срещу решение № от(дата) на съответния орган.

* Средствата за масова информация са търговски дружества, които имат предмет на дейност разпространяване на информация и коментар чрез печата, радиото и телевизията с цел печалба и са регистрирали търговска марка или притежават лиценз за радио- и телевизионна дейност.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ I
ПРИМЕРЕН СПИСЪК НА ЗАДЪЛЖЕНИТЕ ПО ЗДОИ СУБЕКТИ

I. Държавни органи

1. Народно събрание

2. Президент

3. Конституционен съд

4. Съдилища

- Върховни съдилища

- Окръжни съдилища

- Районни съдилища

- Прокуратура

- Следствие

5. Централни органи на изпълнителната власт

- Министерски съвет

- Министър председател

- Заместник министър председатели

- Министър на външните работи

- Министър на здравеопазването

- Министър на търговията и туризма

- Министър на финансите

- Министър на правосъдието и правната евроинтеграция

- Министър на земеделието, горите и аграрната реформа

- Министър на промишлеността

- Министър на културата

- Министър на регионалното развитие и благоустройството

- Министър на образованието и науката

- Министър на транспорта

- Министър на околната среда и водите

- Министър на труда и социалната политика

- Министър на отбраната

- Министър на вътрешните работи

- РДВР

- Национална служба Полиция

- Председателите на държавните агенции:
- Председател на държавната агенция за осигурителен надзор
- Председател на държавната агенция за българите в чужбина
- Председател на държавната агенция по стандартизация и метрология
- Председател на държавната агенция по енергетика и енергийни ресурси
- Председател на държавната агенция по енергийна ефективност
- Държавни Комисии
- Държавна комисия по стоковите борси и тържищата
- Държавна комисия по ценни книжа
- Държавна комисия по далекосъобщенията
- Държавна сортова комисия
- Държавна комисия по енергийно регулиране
- Комисия за защита на конкуренцията
- Изпълнителни директори на изпълнителни агенции:
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Академика"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Борба с градушките"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Българска служба за акредитация"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Военни клубове и информация"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Главна инспекция по труда"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Дипломатически имоти в страната"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция за икономически анализи и прогнози към министъра на финансите
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Казармено-жилищен фонд и разпореждане с имущество"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Морска администрация"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Национална съобщителна система"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Отдых и възстановяване"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция по лекарствата
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция по околна среда

- Изп. дир. на изпълнителната агенция по рибарство и аквакултури
- Изп. дир. на изпълнителната агенция по сортоизпитване, апробация и семеконтрол
- Изп. дир. на изпълнителната агенция "Почивно дело и квалификация" към министъра на правосъдието
- Изп. дир. на изпълнителната агенция "Пристанищна администрация"
- Изп. дир. на изпълнителната агенция "Проучване и поддържане на р. Дунав"
- Изп. дир. на изпълнителната агенция "Централно военно осигуряване "

- Специализирани органи
- ХЕИ
- Национална служба за охрана
- НСРТ
- Други

6. Териториални органи на изпълнителната власт

- Областен управител
- Други

II. Органи на местното самоуправление

- Кмет
- Общинска администрация
- Други

III. Публичноправни субекти

IV. ФЛ и ЮЛ, финансирани от бюджета

1. Национална разузнавателна служба
2. Национален статистически институт
3. Българска телеграфна агенция
4. Българско национално радио
5. Българска национална телевизия
6. Българска академия на науките
7. Висши училища

- 8.Полувисши училища
- 9.Български червен кръст - Национален комитет
- 10.Съюз на инвалидите в България
- 11.Съюз на военноинвалидите и пострадалите от войните в България
- 12.Съюз на слепите в България
- 13.Съюз на военноинвалидните кооперации
- 14.Национално дружество за подкрепа на лицата с умствени затруднения
- 15.Централен съюз на трудовопроизводителните кооперации
- 16.Централен съюз на кооперациите на инвалидите
- 17.Национален център за социална рехабилитация
- 18.Асоциация на родителите на деца с увреден слух
- 19.Съюз на глухите в България
- 20.Българска асоциация "Диабет"
- 21.Асоциация на родителите на деца с нарушено зрение
- 22.Национална организация "Малки български хора"
- 23.Национална асоциация на слепоглухите в България
- 24.Български туристически съюз
- 25.Съюз на българските автомобилисти
- 26.Рилска Света обител - Рилски манастир
- 27.Представителни сдружения на потребителите в България

ПРИЛОЖЕНИЕ П

Факти, сведения и предмети, съставляващи държавна тайна на Р България по категории*

- СВЕДЕНИЯ, СВЪРЗАНИ С ОТБРАНАТА НА СТРАНАТА
- СВЕДЕНИЯ, СВЪРЗАНИ С ВЪНШНАТА ПОЛИТИКА И ВЪТРЕШНАТА СИГУРНОСТ
- СВЕДЕНИЯ ОТ ИКОНОМИЧЕСКИ ХАРАКТЕР
- СВЕДЕНИЯ, СВЪРЗАНИ С БЕЗОПАСНОСТТА НА ВЪЗДУХОПЛАВАНЕТО

*Съгласно Списък на фактите, сведенията и предметите, които съставляват държавна тайна на народна република България, издаден от председателя на НС, обн. ДВ, бр. 31 от 17.04.1990 г., изм. бр. 90 от 6.11.1992 г., изм. и доп. бр. 99 от 8.12.1992 г., изм. бр. 108 от 10.12.1999 г., доп. бр. 55 от 7.07.2000 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ III

Списък на категориите сведения, обявени от различни нормативни актове за служебна тайна

1. Служебна тайна

- лекарска тайна (Закон за лечебните заведения);
- следствена тайна;
- тайна по Данъчно-процесуалния кодекс;
- тайна по Кодекса на труда (служебната информация на контролните органи);
- тайна по Валутния закон (служебната информация относно валутни сделки);
- тайна по Закона за автомобилните превози (служебната информация, предоставена от превозвачите на главна дирекция "Автомобилна администрация");
- тайна по Закона за далекосъобщенията (тайна на далекосъобщенията и съобщенията);
- тайна по Закона за държавен и финансов контрол (служебната информация относно проверяваните обекти);
- тайна по Закона за енергетиката и енергийната ефективност;
- тайна по Закона за закрила при безработица и насърчаване на заетостта (тайна на контролните органи за служебната информация и източниците им на информация за нарушения);
- тайна по Закона за защита на потребителите и за правилата за търговия (информация относно извършвани проверки по закона);
- тайна по Закона за митниците (инструкция определя фактите и сведенията, съставляващи митническа тайна);
- тайна по Закона за отбраната и въоръжените сили (действия вътрешен списък на фактите и сведенията);
- тайна по Закона за патентите (тайната на патентната заявка);
- тайна по Закона за преобразуване и приватизация на държавни и общински предприятия (МС определя и засекретява етапи и документи по приватизационни сделки);
- тайна по Закона за публично прилагане на ценни книжа (факти и обстоятелства, засягащи наличностите и операциите по сметките за ценни книжа);
- тайна по Закона за радиото и телевизията (информация относно източниците на информация);
- тайна по Закона за статистиката;

- тайна по Закона за сметната палата (информация относно проверките);
- тайна по Закона за съдебната власт (съдийската тайна на съвещанието);
- банкова тайна по Закона за БНБ.

2. Служебна информация - чл. 13 (2) ЗДОИ

3. Друга

- тайна по Осигурителния кодекс (личната информация за осигурените);
- тайна по Закона за бежанците (личната информация за бежанците);
- тайна по Закона за достъп до документите на бившата Държавна сигурност;
- тайна относно самоличността на служителите за борба с тероризма и техните семейства по Закона за МВР;
- тайна относно самоличността на доброволните сътрудници на МВР по Закона за МВР;
- тайна по Закона за народното здраве (тайната на болния);
- тайна по Закона за социалното подпомагане (тайна относно личността на подпомагания и размера на помощта).

ПРИЛОЖЕНИЕ IV

ПРИМЕРНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

До (наименование на учреждението, от което искате информация)

(име на града, ако е териториално подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

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

(адрес: улица и номер, номер на блока, град)

(ако желаете, можете да посочите телефонен номер за връзка)

Уважаема/и госпожо/господине/господа,

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

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:

Подпис:

ПРИЛОЖЕНИЕ V

ЗАКОН ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Обн., ДВ, бр. 55 от 7.07.2000 г.

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I Предмет и обхват

Предмет на закона

Чл. 1. Този закон урежда обществените отношения, свързани с правото на достъп до обществена информация.

Обществена информация

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) Този закон не се прилага за достъпа до лична информация.

Задължени субекти за осигуряване на достъпа до обществена информация

Чл. 3. (1) Този закон се прилага за достъп до обществената информация, която се създава или се съхранява от държавните органи или органите на местното самоуправление в Република България, наричани по-нататък "органите".

(2) 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;
2. физически и юридически лица само относно извършвана от тях дейност, финансирана със средства от консолидирания държавен бюджет;
3. средствата за масова информация и е свързана с прозрачността на тяхната дейност.

Субекти на правото на достъп до обществена информация

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.

Осъществяване на правото на достъп до обществена информация

Чл. 5. Осъществяването на правото на достъп до обществена информация не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, общественения ред, народното здраве и морала.

Основни принципи

Чл. 6. 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 държавата.

Допустими ограничения на правото на достъп до обществена информация

Чл. 7. (1) Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация, освен когато тя представлява държавна или друга 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. Този закон не се прилага за информацията, която:

1. се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица;
2. се съхранява в Държавния 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) В случаите, предвидени със закон, определена официална или служебна информация може да бъде обявена за държавна или служебна тайна.

Официална обществена информация

Чл. 10. Официална е информацията, която се съдържа в актовете на държавните 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) Ограничението по ал. 2 не може да се прилага след изтичане на 20 години от създаването на такава информация.

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) 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. 61, ал. 2 от Закона за администрацията.

Задължения за министъра на държавната администрация

Чл. 16. (1) Министърът на държавната администрация 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) Министърът на държавната администрация 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. (1) Свободен е достъпът до обществена информация, свързана с дейността на задължените субекти по чл. 3, ал. 2.

(2) Информацията по ал. 1, която представлява търговска тайна или чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци, не подлежи на предоставяне.

Достъп до обществена информация за средствата за масова информация

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

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

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

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

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

5. финансовите резултати на 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.

Задължение за информиране при подаване на заявление за достъп

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

Безплатни поправки и допълнения на предоставената информация

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

Приходи от предоставяне на достъп до обществена информация

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

Глава трета

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Раздел I

Искане за предоставяне на достъп до обществена информация

Заявление или устно запитване за достъп

Чл. 24. (1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено 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 запитване 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 обществена информация е по ал. 1, т. 4, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

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

Задължение за съобразяване с предпочитаната форма на достъп

Чл. 27. (1) Органите са длъжни да се съобразят с предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите, когато:

1. за нея няма техническа възможност;
2. е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;
3. води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права.

(2) В случаите по ал. 1 достъп до информацията се предоставя във форма, която се определя от съответния орган.

Раздел II

Разглеждане на заявленията и предоставяне на достъп до обществена информация

Разглеждане на заявленията за достъп

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

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

Уточняване на заявлението за достъп

Чл. 29. (1) В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това и има право да уточни предмета на исканата обществена информация. Срокът по чл. 28, ал. 1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

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

Допустимо удължаване на срока за предоставяне на достъп

Чл. 30. (1) Срокът по чл. 28, ал. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо 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 ѝ.

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

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

(4) При неполучаване на съгласие от третото лице в срока по ал. 1 или при изричен отказ да се даде съгласие съответният орган може да предостави исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, отнасяща се до третото лице.

(5) Не е необходимо съгласие на третото лице в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на този закон.

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

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

(3) Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис 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 подписва 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. (1) Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

1. исканата информация е държавна или служебна тайна, 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;
3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

(2) В случаите по ал. 1 може да бъде предоставен 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) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред окръжните съдилища или пред Върховния административен съд в зависимост от органа, който е издал акта, по реда на Закона за административното производство или на Закона за Върховния административен съд.

(2) 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 Закона за административното производство.

Компетентност на съда по обжалваните решения

Чл. 41. (1) В случаите, когато съдът 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 съдът в закрито заседание може да поиска от органа необходимите доказателства за това.

(4) В случаите по ал. 3 съдът се произнася по законосъобразността на отказа и засекретяването.

Административни нарушения и наказания

Чл. 42. (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 20 до 50 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 100 до 300 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. Наказателните постановления се издават, както следва:

1. 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;

2. 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. 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. "лична информация" са всякакви данни, отнасящи се до определено физическо лице, чиято самоличност може да се установи пряко или косвено, независимо от тяхната форма и начин на записване и разкриващи неговата физическа, психологическа, умствена, икономическа, културна или обществена идентичност, както и информацията, съдържаща посочените данни за неперсонифицирани групи от физически лица, както и данни за персонална, икономическа, културна или обществена идентичност на юридически лица, съставени пряко или непряко от физически лица, за които редът за събиране, обработване, защита и достъп са определени в закон.

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.).