КАК ДА ПОЛУЧИМ ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

НАРЪЧНИК

Програма Достъп към Информация

София 2009
Този наръчник се издава с финансова 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 ДОСЪП 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 по каквато и да е форма - електронна, механична, фотокопирана или по друг начин - без писменото разрешение на издателя.

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 интересуващата го информация, на какво има право, как да упражни това своето право? Все въпроси, на които ще намерите отговор в този наръчник за граждани.

Някои от вас вече са упражнявали това своето право, други са обжалвали откази на държавни институции в съда. Статистиката на търсенето показа, 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. Загт. 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 издаве 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 Нечева и Тереза Алексова. Николай Нинов и Катерина Коцева регектираха 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 ДОСЪТП 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
Насърчаващ обществен интерес ........................................... 22
Частичен достъп .................................................................... 23
КАКВА ИНФОРМАЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СТРУКТУРИ СА ЗАДЪЛЖЕНИ ДА ПОДДЪРЖАТ ПОСТОЯННО АКТУАЛНА И НА РАЗПОЛОЖЕНИЕ? .................. 23
КАК ДА ПОЛУЧИМ ДОСЪТП ДО ИНФОРМАЦИЯ? ............... 25
Как да поискаме достъп до информация? ............................ 25
УСТНО изявление на информация ......................................... 26
ПИСМЕНО заявление за информация .................................... 26
В каква форма да поискаме достъп до информация? .......... 28
Подаване на заявление ....................................................... 29
Какво да очакваме след подаване на заявлението? ............ 31
Уведомление за уточняване на искането ........................... 31
Уведомление за удължаване на срока ............................... 32
Уведомление за препращане на искането ......................... 33
Решение за предоставяне на достъп до исканата информация ............................................................... 34
Фактическо предоставяне на информация ......................... 35
Решение за отказ на достъп до информация ......................... 36
Как да обжалваме в съда? ...................................................... 37
ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение I. Примерен Списък на задължението 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 ДОСЪП 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,

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

Законът не поставя някакви ограничения по отношение на заявките. 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 заявките да обясняват защо им е необходима информацията?

Не. Никой не може да изисква да мотивираме искането си за достъп до информация. Тъкмо обратното - в случаите на отказ институцията е тази, която следва да би посочи законосъобразеното 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 заявление-то 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 зрими или слухови увреждания или увреждания на слухово-говерния апарат, да искат достъп до информация във форма, която отговаря на комуникативните им възможности (чл. 26, ал. 4 от ЗДОИ).
КОЙ Е ЗАДЪЛЖЕН ДА НИ ПРЕДОСТАВЯ ИНФОРМАЦИЯ?

Задължени 1 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 органиите на изпълнителната власт - министри, областни управители, председатели на държавни агенции и комисии и т.н. Същото задължение имат и териториалните звена на централните органи - примерно регионалните дирекции по горите, регионалните центрове по здравеопазване и гр.;

- органите на местно самоуправление - кметове и общински съвети
  Тук се включват общинските съвети и кметовете на общини. Освен кметовете на община, 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 властни публични собственост. Публичноправните субекти са например: Националната здравноосигурителна каса, Националният осигурителен институт, Централната избирателна комисия и гр.

- публичноправните организации
  Това са юридически лица с пълно правното съществуване, които:
  ➢ са финансирана с повече от 50 процента от предходната година от държавния бюджет, от бюджетите на държавното общество 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, § 1 и § 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, § 1 и § 3 от Закона за обществените поръчки или

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

- лечебно заведение - търговско дружество, на което повече от 30 на сто от приходите за предхождата година са за сметка на държавния и/или общински 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 им дейност, финансирани 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 бюджет, лица, спечелили финансирани по програми на ЕС, а така също и неправителствени организации, получаващи финансирание от държавния бюджет.

2 Консолидираният 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, въведен към Агенцията за обществени поръчки. Всички възложители са задължени да изпращат информация за възлагането на поръчката в регистъра.
Електронният адрес на registra e http://www.aop.bg.

!? Най-често задавани въпроси:

Кой лица извършват дейност, финансирана от държавния бюджет?

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

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

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

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

Например по Закона за гражданското въздушноплаване (ЗГВ) държавното предприятие Ръководство на въздушното движение изпълнява държавни функции по предоставяне на аеронавигационни услуги в обслужваното гражданско въздушно пространство на РБ (чл. 53 от ЗГВ). По реда на Закона за
опазване на околната среда (ЗООС) е създадено държавно предприятие за управление на дейностите по опазване на околната среда. Основен предмет на неговата дейност е 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), създан с цел да набира парични средства за подпомагане на физическото възпитание и спорта в РБ (чл. 3 от Устройственият 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.

КАКВА ИНФОРМАЦИЯ МОЖЕМ ДА ИСКАМЕ ПО ЗДОИ?

Всяка информация, независимо от вида на нейния носител, която се създава или съхранява в държавните органи, органиите на местно самоуправление или другите 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 др., 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 компакт-дискове, 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 пощакате и съпътстващите мнения, становища, препоръки и бележки.
Най-често задавани въпроси:

Искането за достъп до информация администрativна 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 други 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, лицензии и т.н. Заплащането на тези услуги е различно за всяка една от тях.

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

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

Достъпът до обществена информация, съдържаща лични данни, можете да получите по рега на ЗДОИ. В този случай администрацията сама извършва преценката как да ви предостави достъп. Така например на интернет страниците на съдилцата 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 същество 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, препирахт към процедурата на ЗДОИ за предоставяне на информация. Такъв е пример 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.нап. повторно използване. Такива са например разписанията на превозни средства, кадастърът, данни за вписванията по негови 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 някога има основание да една 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

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

- маркирана с грив „строго секретно“ (срока за защита 30 години);
- маркирана с грив „секретно“ (срока за защита 15 години);
- маркирана с грив „поверително“ (срока 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 грив 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

Както служебна тайна може да бъде класифицирана информация, с която се зачитават интересите на държавата или други правнозащитими 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 детайлзирани в списък, одобрен от ръководителя на съответната организация. Според закона списъкът трябва да е публикуван.

Внимание!
Дадената информация може да бъде класифицирана като служебна тайна за срок от най-много 6 месеца от създаването й.

? 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 определение;
➢ 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 всекакви предложения и алтернативи. Друг аспект на ограничението е обезпечаването на независимо оцениване 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.нап. наследяващ обществен интерес. При наличието на такъв становищата и позициите, свързани с вземането на решение, също се предоставят. Преценка за наличие на наследяващ 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 да дължат да го публикуват в интернет, като всеки заинтересован може да представи своите 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 отказвам и мотивите към проектите, които включват причините за нова уредба, необходимите финансови средства за прилагането й, 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.напр. 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 на пример данните от регистра по вписванията на сделки с ненадеждни имоти са публични поради необходимостта от стабилност на стопанския оборот. Публична е информацията за имуществата и доходите на заемащите висши държавни длъжности - народни представители, министри, върховни съдии, президент и гр.

Спрямо това ограничение законът също предвижда проверка за надгеляващ обществен интерес. Дали е налице надгеляващ обществен интерес в конкретен казус следва да реши задълженията на институция на основата на закона. Такава преценка например ще се направи при търсене на информация, свъързана 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, чиято 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 се налага да се прави преценка за наличието на надгеляващ обществен интерес. В определението от закона случаи, когато е наличе такъв обществен интерес, не може да се отказва достъп до информация на основание търговска тайна. Това е информация, за която е наличе 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.
Надделяващ обществен интерес

Дори когато съществува основание за отказ, информация трябва да бъде предоставена, ако е налице т.нар. надделяващ обществен интерес от узнаването ѝ. Според закона надделяващият 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.

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

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

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

В този случай се предоставя т.нар. частичен достъп до информация, което означава, че ограниченията за достъп части се заложват, а останалата част от документа се предоставя. Типичен пример е достъпът до документи, в които се съдържат и лични данни. В този случай думите или пасажите, които разкриват лични данни, трябва да се зачеркнат 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 организациите, 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 правила на органиите 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, правила, вътрешни правила и инструкции, така и заповеди/решения на органиите.

3. описание на информационните масиви и ресурси, използвани от съответната администрация;
Такова например е описаниеето на съхраняваните от институцията регистри и формата, в която се поддържат.

4. наименованието, адреса, телефона и работното време на звено в съответната администрация, което отговаря за приемането на заявлениета за предстоящо 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 институция в общедостъпна 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 звено в съответната администрация, което отговаря за приемането на заявлениета за предоставяне на достъп до информация;
- съществуващите вътрешни правила относно достъпа до обществена информация;
- регламент 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 двете 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/даде обярнете към президентъра, делооствство 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 някоя администрция.

Обрънете се към служителя с въпроса, който ви интересува, и посекайте 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.

Служителите вдъхновени ви предоставят информацията ВЕДНАГА, ако това е възможно. В случай, че ви откажат, посекайте информацията писмено.

**ПИСМЕННО 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,
связана 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 искаме. Достатъчно е да знаете толково, че документът да се идентифицира несъвсемясно.

➢ 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 предостави информацията.

Внимание!

Нямат право да ви поискам:
➢ 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 искаме информацията;
- За какво ще използваме 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 поиискаме 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 предпочтение. Можете да поиискате:

- 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 искаме информацията да ви бъде предоставена в няколко форми. За да спестите средства, бихте могли да поиискате първо да я прегледате и прочетете, а след това да изберете на коя точно документи да поиискате 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 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 посъветат информацията в такава форма, която да е най-удобна за ползване от тях.

Подаване на заявлението

Заявлението може да посъветете 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 посъветете заявлението по пощата с обратна разписка, запазете обратната разписка, тя играе ролята на входящ номер и ще ви помога, ако евентуално получите отказ да ви се предостави информация и решите да обжалвате в съда.

Може да посъветите информация и по e-mail, при условия и рег 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 по-сложна преценка от страна на служителите. Такива са случаите, в които информацията вече е публикувана на интернет страницата на институцията, в официалния й 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 посочите 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, срещу които няма изискване за саморъчен подпис на заявителя. Следователно, когато заявлението се подава по електронен път, не е необходим и електронен подпис, който неизбежно довежда до забавяне самоличността на заявителя. Подобно изискване неоправдано би увеличило разходите на заявките 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 мястото бланка, не сте длъжни да го правите.

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

Макар да нямам право да ви откажат регистриране на заявлението, ако това се случи, можеме да го подадеме 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 обширо исканата от вас информация - напр. „Искам информация относно задграничните командирски във вашата институция“. Получаването на подобно уведомление не означава, че трябва да посочите конкретни заповеди за командирски. Просто се опитайте да конкретизирате първото, като посочите определен/и служител/i, за чиито пътувания се интересувате. Можеме
да фиксирате и периода 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. Имаите 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 уска, 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. Измайте предвид, че удължаването на срока не може да е повече от 10 дни (или общо 24 дни от подаване на заявлението ви).

Внимание!
В убеждението за удължаване на срока непременно трябва да са посочени причините за неговото удължаване.

Убеждение 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 убеждението за препращане.

Внимание!
В убеждението за препращане задължително трябва да са посочени наименованието и адресът на съответната институция.
Решение за предоставяне на достъп до исканата информация

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

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, предоставлен с това решение. В такъв случай можете да подадете отново заявление за същата информация, но знайте, че може да 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 доставяно 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 поправяне или допълване на предоставената информация. За това трябва да направите писмено мотивирано искане. Не дължиме 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 изпращам по пощата или получавате срещу подпис. В решението трябва да е посочено:

- фактическото основание за отказа - то представлява описание на това кой, кога, каква информация е поискал, какви действия е предприела институцията и до какви заключения по случая е достигнała относно защитените права и интереси;
Правното основание - това е разпоредбата от съответния нормативен акт, в която е посочено основанието за отказ;

gамата 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 посочната 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 предосставяне на обществена информация.
Когато сте получили решение за отказ на достъп до информация, можете да обжалуваме 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.

Адресирайте жалбата до аг министративния съд по сега лишето на институцията, чието решение обжалвате. Ако отказът е на Министерския съвет, Министър-председателя, заместник министър-председателите и министрите, адресирайте жалбата до Върховния аг министративен съд. Жалбата се адресира до окръжните съдиища, ако отказът е на:

- публичноправни субекти, включително публичноправните организации;
- физически и юридически лица, чиято дейност е финансирана със средства от консолидираната 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 заявление то или да задължи органа да предостави достъп до поисканата информация.
Внимание!

Жалбата се изпраща в институциите, отказала информацията, като се адресира до съда.
Това означава, че трябва да направите следното:
1. Да предпомнете 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 погълнете описаните два комплекта документи в деловодството на институцията или да ги изпратите по пощата с обратна разпъска.

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

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
   Съдиища
   Прокуратура
   Следствия
5. Извънредна 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 =
   ☐ Министър на икономиката, енергемията 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 изчерпаемо 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 гимено
http://www.sacp.government.bg/; sacp@sacp.government.bg

Държавна агенция за метрологичен и технически надзор
http://www.damtn.government.bg/; damtn@damtn.government.bg

Национален стамистически институт
http://www.nsi.bg/; info@nsi.bg

Държавни комисии

Държавна комисия по сигурността на информацията
http://www.dksii.bg/bg/; dksii@government.bg

Комисия за защита на потребителите
http://www.kzp.bg/; d.lazarov@kpz.bg

Държавна комисия за енергийно и водно регулиране
http://www.dker.bg/; dker@dker.bg

Държавна комисия по стоковите борси и търговията
http://www.dksbt.bg/; office@dksbt.bg

Комисия за защита на конкуренцията
http://www.cpc.bg/public/; crsadmin@cpc.bg

Комисия за публичен надзор над регистрираните одитори

Комисия за регулиране на съобщениетата
http://www.crc.bg/; vmilushev@crc.bg info@crc.bg

Държавна комисия по хазарта

Изпълнителните директори на Изпълнителни агенции

„Автомобилна администрация“
http://www.rta.government.bg/; avto_a@rta.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/; asppr@asp.government.bg

Агенция по енергийна ефективност
http://www.seea.government.bg/; office@seea.government.bg

Агенция по заемосмма
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 „Одгум 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_toshevgdag.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 околната среда
http://nfp-bg.eionet.eu.int/; regiolab_sofia@abv.bg

Изпълнителна агенция по почвените ресурси
http://www.soils-bg.org/; soilsurv@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 сортозпитване, 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 помирение и арбимраж
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 следприватизационен 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@bddr.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 культурен институт към министъра на външните работи
  http://sic.mfa.government.bg/; culturalinstitute@mfa.government.bg

- Институт по психология - МВР
  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 приходите
  http://www.nap.bg/; b.atanasov@nra.bg; infocenter@nra.bg

- Национална агенция за професионално образование и обучение
  http://www.navet.government.bg/; нароо@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

- Паметни ведомства
  http://www.bpo.bg/; bpo@bpo.bg

- Социален 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 изпитвание на земеделска, горска техника и резервни части - Пловдив
http://www.ctcplovdiv.info/ dic@filibe.net

Център за изпитвание 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 околната 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 разбиращество 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

Авуоотряж 28
http://www.mt.government.bg/page.php?category = 185; ao28@internet-bg.net

Българо-германски център за професионално обучение - гр. Пазарджук
http://www.bgcpo.bg/pazardjik/; p_zabunyan@pz.bgcpo.bg

Българо-германски център за професионално обучение - гр. Плевен
http://www.bgcpo.bg/pleven/; info@pl.bgcpo.bg

Българо-германски център за професионално обучение - гр. Смолян

Българо-германски център за професионално обучение - гр. Стара Загора
http://www.bgcpo.bg/stara-zagora/; info@bgcpo.bg

Дипломатически институт към министъра на външните работи
bdi@mfa.government.bg

Институт по розата и етеричномаслените култури
http://www.iremk.net/ iremk@mail.orbitel.bg

Институт по тютюна и тютюневите изделия
http://itti.malkiobyavi.com/ itti@pl.bia-bg.com

Национален военноисторически музей
http://www.militarymuseum.bg/ m.museum@bol.bg

Национален институт за незаменимо културно наследство
nipk-sof@einet.bg

Национален студентски дом
http://www.studenthouse.bg/
Нацонален център „Европейски младежки програми и инициативи“
http://www.youthbg.info/ bivanova@youthsport.bg

Нацонален 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 редакции
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 (гирекции) 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/
komissiya za ustanovyanane na imuschestvo, pridobitno ot
prestupnna deynost
http://www.cepaca.bg; d.mihaylova.pr@cepaca.bg

komissiya za razkryvanane na dokumentite i za obbyaviane na
prinadlezhnost na bulgarski gryazdani kum Dyrzhavnaya sigurnost
i razuznavatelnite sluzhi na Bulgarskata narodna armya
http://www.comdos.bg; info@comdos.bg

komissiya za zahtimata ot diskriminacii
http://www.kzd-nondiscrimination.com/; kzd@kzd.bg

komissiya za finansov nadzor

II. Organii na mestno samoupravlenie
- predsedateli na obshchiki sveta
- kmetove na obchini
- kmetove na kmetstva
- kmetove na rajoni

III. Zadlzheni da predostavят informatsia publischnoprahni
subekti
- Bulgarska narodna banke
  http://www.bnb.bg; press_office@bnbank.org
- CEM (Svet za elektronnii meqii)
  http://www.cem.bg cem@cablebg.net
- Bulgarska telagrafska agensia - gen. gupekmpor
  mminchev@bta.bg
- Bulgarsko natsionalno rado
  http://www.bta.bg/ bulgarian@bnr.bg
- Bulgarska natsionalna telyvizia
  http://bnt.bg/ press@bnt.bg
- Natsionalna zdravnoosiguritelna kasa
  http://www.nhif.bg/ sofia-obl@nhif.bg
- Natsionalen osiguritelens instumum
  http://www.noi.bg/ Noi@nssi.bg
- Centralna izbiratelna komissiya
  http://www.cik-bg.org/
IV. Задължени да предоставят информация лица, финансирани от бюджета²

- БАН
  http://www.bas.bg/
  a_hristova@cu.bas.bg (връзки 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 военноинвалидиите 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/ ardbus@abv.bg
- Съюз на глухите в България
  http://www.sgbbg.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 слепо - глухите в България
  http://www.nasgb.hit.bg/; nadbbg@mbox.contact.bg
- Национална потребителна кооперация на слепите в България
  npksb2001@yahoo.com
- Съюз на ветераните от войните в България

²Ежегодно 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 инвалидитеhttp://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
bannz@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 вeka 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 спорен топализатор“
http://www.toto.bg bst@toto.bg

Държавно предприятие „Пristанищна 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.
⁴Съгласно чл. 54а от Закона за общинската собственост къмът на всяка община е длъжен да поддържа регистър на общинските търговски дружества и дружествата с общинско участие.
Държавно предприятие „Транспортно строителство и възстановяване“

Държавно предприятие „Ръководство на въздушното движене“
http://www.atsa.bg/page.php?c = 1

Държавно предприятие „Радиоактивни отпадъци“
http://www.dprao.bg/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
- Лещица София ЕАД
  http://www.sofia-airport.bg public@sofia-airport.bg
- Лещица Пловдив ЕАД
  http://www.plovdivairport.com/ plovdivair@hotmail.com
- Лещица Русе ЕАД
  airport_rousse@networx-bg.com
- „Български пощи“ ЕАД
  http://www.bgpost.bg/ info@bgpost.bg

Министерство на икономиката и енергетиката
- „Мини Марика изток“ ЕАД
  http://www.marica-iztok.com mmi-ead@marica-iztok.com
- ТЕЦ „Марина 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
Министерство на регионалното развитие и благоустройството

- Булгаргаз ЕАД
  http://www.bulgargaz.bg, Allieva@bulgargaz.bg
- Булгартел ЕАД
  http://www.bulgartel.bg, office@bulgartel.bg
- Съпътстване, електричество, газ енергия ЕАД
  http://www.toplo-pernik.com office@toplo-pernik.com

Министерство на земеделието и храните

- Напоменуваща икономика ЕАД

Държавна агенция за младежта и спорта

- Национална спортивна база ЕАД
  http://www.bulgariasportbase.com, nsb_ead@abv.bg
- Специализирана болница за активно лечение по травматология, ортопедия и спортна медицина ЕАД
ПРИЛОЖЕНИЕ II

ЗАКОН
за обществените поръчки


Извлечение:

Чл. 7. (Изм. - ДВ, бр. 37 от 2006 г.) Възложителите 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 предприемачи, когато въз основа на специални или изключителни права извършват една или няколко от дейностите по чл. 7а - 7г.
ПРИЛОЖЕНИЕ III

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
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 ИНИВА НА КЛАСИФИКАЦИЯ

Раздел I

Класифицирана информация

Чл. 25. Държавна тайна е информацията, определена в списъка по приложение
№ 1, нерегламентираният гостът 90 която би създал опасност за или би
убрежда интересите на Република България, свързани с националната
сигурност, отстраната, външната политика или защитата на конститу-
ционно установената рег.

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“;

59
3. „Поверително“;
4. „За служебно ползване“.

(2) Информацията, класифицирана като държавна тайна, се маркира с гриф за съзурност:
1. „Строго секретно“ - в случаите, когато нерегламентиран достъп би застрашил в изключителноисока степен суверенитета, независимостта или териториалната целост на Република България или нейната външна политика и международни отношения, свързани с националната сигурност, или би могъл да създаде опасност от възникване на непоправими или изключително големи вреди, или да причини такива вреди в областта на националната сигурност, отбраната, външната политика или защитата на конституционно установения рег;
2. „Секретно“ - в случаите, когато нерегламентиран достъп би застрашил във висока степен суверенитета, независимостта или териториалната целост на Република България или нейната външна политика и международни отношения, свързани с националната сигурност, или би могъл да създаде опасност от възникване на труднопоправими или големи вреди, или да причини такива вреди в областта на националната сигурност, отбраната, външната политика или защитата на конституционно установения рег;
3. „Поверително“ - в случаите, когато нерегламентиран достъп би застрашил суверенитета, независимостта или териториалната целост на Република България или нейната външна политика и международни отношения, свързани с националната сигурност, или би могъл да създаде опасност от възникване на вреди, или да причини такива вреди в областта на националната сигурност, отбраната, външната политика или защитата на конституционно установения рег.

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

Раздел III
Срокове за защита на класифицираната информация
Чл. 34. (1) За защита на класифицираната информация се определят следните срокове, счанитани от гамата на създаването й:
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;

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

60
(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 категории информация, подлежаща на класификация като държавна тайна:

I. Информация, свързана с отбраната на страната - 24 категории.

II. Информация, свързана с външната политика и вътрешната сигурност на страната - 33 категории.

III. Информация, свързана с икономическата сигурност на страната - 7 категории.
ПРИЛОЖЕНИЕ IV

СЛУЖЕБНА ТАЙНА

ЗАКОН

за защита на класифицираната информация


(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, нерегламентираната достъп до която би се отразил неблагоприятно на интересите на държавата или би увредил друг правнозашитен 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 гейност на организационната единица. Ръководителят 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 й:

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 искаме информация) .............
(име на града, ако е териториално подразделение) .........................

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

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

.................................
(адрес: улица и номер, град) .................
(ако желаете, можете да посочите телефонен номер или електронен адрес за връзка) .................

Уважаема/и господо/господине/господа,

На основание Закона за достъп до обществена информация желая да ми бъде предоставена информация 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 информациите - 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

Издавена 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 MB - 0,30 лв.; заплаща се всеки започнат мегабайт и се използва за информация, състоящ се от електронен вид;
4. разпечатване - една странница (А4) - 0,12 лв.;
5. ксерокопия - една странница (А4) - 0,09 лв.;
6. факс - една странница (А4) - 0,60 лв.;
7. видеокасета - един брой плос стойността на записа, изчислена в минута запис - 4,90 лв. + 0,25 лв. на минута;
8. аудиокасета - един брой плос 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 странница (А4) - 1,59 лв.

Посочените стойности не включват ДДС.
ПРИЛОЖЕНИЕ VII

ПРИМЕРНА ЖАЛАБА

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

ДО: СЪОТВЕТНИЯ СЪД, ДО КОЙТО ОТПРАВЯТЕ ЖАЛАБАТА СИ

ЖАЛАБА

от
Trume Ви имена
Agres: ....................

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 Господин (Госпожи) Съдиц,

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.

А. ФАКТИ

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

1. На ........ (gama) годината го ....... (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 посках информация за ....... (кратко описание на поисканата информация) във формата на ....... (посочване на поисканата в заявлението форма на достъп - напр. копия на хартиен носител).

3. Ответникът притежава поисканата информация.

4. На ....... (gama) получих от ответника писмо (или решение) № ....... (изходящият номер на писмото), с което ми беше отказан поисканият достъп.

5. Според него ....... (посочваме накратко мотивите на отказа - най-добре е да цитираме от писмото или решение). Ако отказът е бил мълчалив, посочете гама. 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 незаконоособразен.

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 приложениета за ответника.
4. копие от квитанция за внесена държавна такса.

.......... място на подаване на жалбата
.......... гама

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.,
br. 103 от 2005 г.; изм. и доп., бр. 24 от 2006 г.; изм., бр. 30 от 2006 г.,
br. 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 отно-
шения, свързани с правото на достъп до обществена информация както и
с подпорното използване на информа-
цията на 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 габаща
възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относ-
но 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, обективи-
вирана върху хартиен, електронен или друг носител, включително съхранена
като звукозапис или видеозапис,
и събрана или създавана от организация
ция от обществения сектор.
(4) (Иzm., ДВ, бр. 1 от 2002 г.; преди-
на ал. 3, бр. 49 от 2007 г.) Този закон
не се прилага за достъпа до лични дан-
ни.

Повторно използване на
информация от обществения сектор
Чл. 2а. (Нова, ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

(1) Повторно използване на ин-
формация от обществения сектор
е използването й за търговски
или нетърговски цели, различни от
първоначалната цел, за която е била
създадена в рамките на правомощия-
та или функциите на организацията
от обществения сектор.
(2) Предоставянето на информация
от обществения сектор на организа-
цията от обществения сектор във
връзка с осъществяване на нейните
правомощия или функции не е повтор-
но използване по смисъла на този
закон.

Загъстени субекти
(Иzm. на загл., ДВ, бр. 49
от 2007 г.)

Чл. 3. (1) (Иzm., ДВ, бр. 104 от 2008 г.)
Този закон се прилага за достъп до
обществената информация, която се
създава или се съхранява от държав-
ните органи, техните териториални
Збена и органите на местното самоуправление в Република България, наречени 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 лици само относно извършвана от тях дейност, финансирана със средства от консолидиран 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 обществения сектор са длъжни да предоставят информация от обществения сектор за повторно използване, с изключение на предвидените в този закон случаи.

(4) (Нова, ДВ, бр. 49 от 2007 г.) 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 първото, 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 лици.

(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 доброто име на други лици, както и срещу националната сигурност, обществения ред, здравето на гражданите и морала.

Основни принципи

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

(2) (Нова, ДВ, бр. 49 от 2007 г.) Основните принципи при предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване са:
1. осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информация от обществения сектор;
2. прозрачност при предоставяне на информация от обществения сектор;
3. забрана за дискриминация при предоставяне на информация от обществения сектор;
4. забрана за ограничаване на свободната конкуренция.

Допустими ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от обществения сектор
(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 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. (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 органи и техните административни етапи, 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 държавна или служебна тайна.

Официална обществена информация
Чл. 10. Официална е информацията, която се съхранява в актуумите на държавните органи и на органите на местното самоуправление при обективно замислено или служебна тайна.

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 случаяте, когато това е предвидено със закон или по решение на органа, който я е създадал, 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, съответния орган е длъжен да посочи издането, 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 настоящия или предстоящи преговори, водени от органа или от него увие, както и свещения, свързани с тях, и е подготвена от администрацията 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 надлежащ обществен интерес.

Заглъжения за предоставяне на обществена информация

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

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

1. може да предотврати заплаха за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество;
2. опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;
3. представя или би представявала обществен интерес;
4. следва да бъде изготвена или предстояща 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 организациите, функциите и отговорностите на ръководителите от него администрация;
2. списък на издавените актове в изпълнение на неговите правомощия;
3. описание на информационните маси и ресурси, използвани отъвътърната администрация;
4. наименованието, адреса, телефона и работното време на звено във всеки отъвътърната администрация, което отговаря за приемането на заявлениета за предоставяне на достъп до информация.

(2) (Изм., ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Всеки ръководител по ал. 1 изготвя годишен отчет за послъпните заявлени за достъп до обществена информация, който включва и данни за направените откази и причините за това. Годишният отчет е част от ежегодните доклади по ал. 62, ал. 1 от Закона за администрацията.

Раздел II
Достъп до друга обществена информация

(1) Информацията по ал. 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 ал. 15, ал. 1, т. 4 и ал. 2, съществуващите вътрешни правила относно достъпа до обществена информация и реда за гостъп до публичните регистри, съхранявани отъвътърните структури в системата на изпълнителната власт.

Заявления на министър на държавната 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 държавната 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 държавната администрация и административната реформа отговаря за разпространяването на общуваната информация. Тази информация трябва да бъде на разположение за гражданините във всяка администрация.
няване би довело до нелоялна конкуренция между търговци, не подлежи на предоставяне освен в случаите на надзеляващ обществен интерес.
(3) Загълджените съдебни по чл. 3, когато отказват достъпа 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 информация 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 техното управление или върху дейността им;
3. лицата, които са непосредствено заети в средството за масова информация и участват във формирането на регационната политика;
4. направени изявлени за обществените цели на средството за масова информация, както и принципите или вътрешните механизми, които прилагат средството за масова информация за гарантиране на достоверността и обективността на изнасяната информация;
5. финансовите резултати на собственника 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 рег 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. Съдебните по чл. 3 са длъжни да обявяват на мястото, където се подават заявлениата, 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 посочно 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 1
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. пръвте имена, съответно наименованието и сегащето 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, м. 1, 2 и 4, то се оставя без разглеждане.
(3) Заявленията за достъп до обществена информация подлежат на завържителна регистрация по рег, 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 информационата - 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, м. 4, се определят и техническите пара-
метри за запис на информациите.
(4) Лица, които имат зрителни увреждания или увреждания на слу-
hово-говорния апарат, могат да посъз досъл във върна, отговаряча на техните комуникативни възможности.

Задължение за съобразяване с предпочтителната форма на достъп
Чл. 27. (1) Органите да съобразят с предпочитаемата форма за предоставяне на достъп до об-
ществена информация, освен в случаите, когато:
1. за нея няма техническа възмож-
ност;
2. е свързана с необосновано увелича-
ване на разходите по предоставя-
нето;
3. води до възможност за неправомер-
на обработка на тази информация или до нарушаене на авторски права.

(2) В случаите по ал. 1 достъп до информацията се предоставя във върна, която се определя от съот-
ветствения 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 въз-
можно най-кратък срок, но не по-
късно от 14 дни след датата на реєстртиране.
(2) В срока по ал. 1 органите или изрич-
но определили 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 както
то е формулирана много обично, заяви-
телите се уведомяват за това и има
право да уточнят предмета на искана-
та обществена информация. Срокът по чл. 28, ал. 1 започва да тече от датата на уточняването на предме-
та на исканата обществена информа-
ция.

(2) Ако заявителите не уточнят пред-
мета на исканата обществена ин-
формация 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
da бъде удължен, но с не повече от 10
dни, когато посъданата в заявление-
то 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 предос-
тен 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 се повече от 14 дни и когато исканата обществена информация се отнася до третото лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето му.

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

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

(4) (Изм., ДВ, бр. 104 от 2008 г.) 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 удължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на този закон, както и когато е наличие недъжделящ обществен интерес от разкриването й.

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 съответното заявлението, като убеждава за това заявителя. В убеждението заудължително се посочват наименованиято 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.

Убеждаване на заявителя за липса на информация

Чл. 33. Когато органът не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок той убеждава 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, заудължително 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 връща 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 гамата 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 предоставяния 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 предоставяния 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 случай, 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 надгледващ 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 указаната част от информацийта, 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, гамата на приемане на решението и регул 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 разпiska.

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

Посъдбност при обжалване на решенията по достъп или отказ 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 агънинистративните 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 се обжалват пред окръжните съдилища по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Компетентност на съда по обжалваните решения

Чл. 41. (1) В случаите, когато съдът установи незаконност, 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) (Изм., ДВ, бр. 45 от 2002 г.) В случаите по ал. 3 съдът се произнася по законосъобразността на отказа и маркирането с гриф за сигурност.

Глава четвърта
ПРОЦЕДУРА ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНСКИ 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) Информацията 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) Организациите от обществения сектор не са длъжни да предоставят информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване, събиране или преработване или когато е съвързано с предоставяне на части от документи или други
материали, което изисква усилна, излизаци извън рамките на обичайната операция.
(3) Организиращите от обществения сектор не са длъжни да продължават създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното й 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 обществения сектор, която не се предоставя за повторно използване

Чл. 41б. Не се предоставя за повторно използване информация от обществения сектор:
1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на организацията от обществения 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, библиотеки, научни и изследователски организации, Държавния архивен фонд, музеи, оркестри, опери, балети, театри и други научни и културни организации.

Предоставяне на информация от обществения сектор на организации от обществения сектор

Чл. 41б. (1) Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване на организация от обществения сектор при условията и по реда на този закон.
(2) Ако информация от обществения сектор е поискана за повторно използване от организация по ал. 1 във връзка с осъществяване на дейности, които са извън нейните правомощия или функции, се прилагат същите условия и заплащане.

Услуения за търсене на информация

Чл. 41г. Организиращите от обществения сектор осигуряват условия за усърдно търсене на информация от обществения сектор чрез различни механизми за онлайн достъп или по друг подходящ начин.

Забрана за предоставяне на изключително право на повторно използване

Чл. 41д. (1) Забранява се склоняването на договори за изключително предстоящо на информациите от обществения сектор.
(2) Сключване на договор по ал. 1 е допустимо единствено в случаите, когато предстоящето на услуга от обществен интерес не може да се осигури по друг начин. Наличието на основание за склоняване на такъв договор се преразглежда на всеки три години от организацията от об-
ществения сектор, която е страна по него.

Раздел II
Процедура за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване

Искане за повторно използване на информация от обществения сектор

Чл. 41е. (1) Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане.
(2) Когато искането е подадено по електронен път, организациите от обществения 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 обществения сектор се предоставя за повторно използване след заплащане на материалните разходи по предоставянето й, определени с тарифа, приета от Министерския съвет.
(2) Заплащането по ал. 1 не трябва да превишава разходите по предоставянето на информацията от обществения сектор.
(3) При отправено искане организациите от обществения сектор предоставят данни за начина на определение на разходите по ал. 1.
(4) Сумите по ал. 1 постъпват по бюджета на съответната организация от обществения сектор.

Срок за предоставяне на информация от обществения сектор

Чл. 41з. (1) Организациите от обществения 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, организациите от обществения 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 обществения сектор се характеризира със сложност и изисква побързо време за предоставянето й, 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 обществения сектор за повторно използване

Чл. 41и. (1) Отказът за предоставяне на информация от обществения 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 фактическо и правното основание за отказ, затвърдено на въпросяно и реално за неговото обжалване. В случаи на отказ поради наличие на права на интелектуална собственост, принадлежащи на трето лице, в решение за отказ се посочва името на носителя на правата или на лицето, от което организациите от обществения сектор са придобили тези права.

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

Посъщност и обжалване
Чл. 41 к. Отказите за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване подлежат на обжалване пред административните съдалища или пред Върховния административен съд в зависимост от органа, издал акта, по реда на Административннопроцесуалния кодекс.

Глава пета
АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЪДЪБИ
(Ново заглавие, ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

Административни нарушения и наказания
Чл. 42. (Изм., ДВ, бр. 49 от 2007 г.)

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

(2) Дължностно лице, което не изпълни предписане на съда да предостави достъп до искана обществена информация, ако не подлежи на по-межко 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.

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

(1) Нарушенията по този закон се установяват от дължностните 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 областен 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 областен от него служител;
4. по чл. 42, ал. 4 - от министъра на правосъдието или от областен от него служител.
Приложим закон
Чл. 44. Нарушенията се установяват, наказанията се налагат, обжалвам и изпълнявам по реда на Закона за административни нарушения и наказания.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЪДКА
§ 1. (Изм., ДВ, бр. 104 от 2008 г.) По същия начин:
1. „Материален носител на обществена информация“ е текст, план, карта, фотография, изображение, гуцета, 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, психологическа, социална, културна или социална идентичност.
3. „Списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на администрация на системата на изпълнителната власт“ е структурирана съвкупност от всички издадени от съответния администрационен орган нормативни, общи и индивидуални административни актове.
4. „Публичноправна организация“ е юридическо лице, което независимо от неговия търговски или произвъдствен 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 финансира от държавния бюджет, от бюджетите на държавното обществено осигуряване или на Националната здравноосигурителна кassa, от обществените бюджети или от възложителите по чл. 7, т. 1 или 3 от Закона за обществените поръчки;
б) повече от половината от членовете на неговия управителен или контролен орган се определят от възложителите по чл. 7, т. 1 или 3 от Закона за обществените поръчки;
в) обект е на управленски контрол от страна на възложителите по чл. 7, т. 1 или 3 от Закона за обществените поръчки; управленски контрол е някое, когато едно лице може по какъвто и да е начин да управлява доминиращо влияние върху гейността 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 обществен бюджен и/или бюдженета на Националната здравноосигурителна кassa.
5. Не представляват "производствена или търговска тайна" факти, информация, решения и данни, свързани със стопанска гейност, чрез запазяване в тайна е в интерес на правомощието, но е налице наделяван обществен интерес от разкрирането ѝ. До доказане на противното обществен интерес от разкриването е налице, когато тя:
а) дава възможност на граждантите да си съставят мнение и да участват в техницки дъкъсци;
б) улеснява прозрачността и отчетността на субектиите по чл. 3, ал. 1 относно вземаните от тях решения;
в) гарантира законосъобразното и целесъобразното изпълнение на законовите задължения от субектиите по чл. 3;
г) разкрива корупция и злоупотреба с власт, лошо управление на държавно или общино 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;
e) е свързана със страните, подписали договора, предмета, целите, правата и задълженията, условията, сроковете, санкциите, определени в договора, по които едната страна е задължена субект по чл. 3.

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

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЪДКЪБ
§ 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 подписан с официалния печат на Народното 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 обществения сектор.

Преходни разпоредби
§ 17. Сключените до влизането в сила на този закон договори за изключително предоставяне на информация от обществения сектор, които не отговарят на изискванията по чл. 41g, 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 чинение 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 обществена информация
(Обн., ДВ, бр. 104 от 05.12.2008 г.)

Преходни и заключителни разпоредби
§ 8. Заължението 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. Заължението по чл. 15 ръководителите в системата на изпълнителната власт осигуряват финансовото изпълнене на заължението по чл. 15а и обучавато 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

Издател
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