

Как да прилагаме закона за достъп до обществена информация

Наръчник за местна администрация

Съдържание:

I. Кой е задължен да предоставя информация

1. Задължени субекти по чл.3. от ЗДОИ

A) Първа група субекти

- държавни органи
- органи на местно самоуправление

B) Втора група субекти

- публичноправни субекти
- физически и юридически лица
- средства за масова информация

2. Задължени субекти по чл.15. от ЗДОИ

3. Задължен субект по чл.16 от ЗДОИ

II. Каква информация се дължи по ЗДОИ

1. Обхват и съдържание на обществената информация

2. Видове обществена информация, която дължат субектите по чл.3(1), чл.15 и чл.16

A) Официална и служебна обществена информация

B) Начини за предоставяне на обществена информация

- Пасивен достъп до информация
- Активен достъп до информация
 - съобщаване
 - публикуване

3. Видове обществена информация, която дължат субектите по чл.3(2)

III. Ограничения на правото на достъп до информация

1. Характеристика на ограниченията на правото на достъп до обществена информация

2. Основания за отказ на достъп до обществена информация

- Държавна тайна
- Служебна тайна
- Информация по чл.13 ал.2
- Достъпът засяга интересите на трето лице

IV. Как се предоставя достъп до информация?

1. Къде се предоставя достъп до информация

2. Как може да бъде поискан достъп до информация

- Устно искане на информация
- Писмено искане на информация

3. В каква форма следва да се предостави достъп до информация

4. Какво следва да се предприеме след подаване на заявлението

- Решение за предоставяне на достъп до исканата информация

- **Уведомление за уточняване на искането**
- **Уведомление за удължаване на срока**
 - А) Когато е необходимо повече технологично време
 - Б) Когато трябва да се уведоми трето лице
- В какви случаи следва да се уведоми трето лице
- Кога може да не се уведоми третото лице
- В какъв срок следва да се уведоми третото лице
- Колко дълго да се чака отговор от третото лице
- Какво следва да се предприеме ако не се получи отговор от третото лице
- Какво следва да се предприеме, ако се получи отказ от третото лице
- **Уведомление за препращане на искането**
- **Уведомление за липса на търсената информация**

- Решение за отказ на достъп до информация

Приложения:

- I. Закон за достъп до обществената информация
- II. Примерен списък на задължените по ЗДОИ субекти
- III. Регистър на административните структури
- IV. Извлечение от списък на фактите, сведенията и предметите, които съставляват държавна тайна на Народна република България
- V. Примерен списък на категориите сведения, обявени от различни нормативни актове за тайна
- VI. Примерно решение за предоставяне на информация
- VII. Примерно решение за предоставяне на частичен достъп до информация
- VIII. Копие от документ с предоставен частичен достъп до информация

I. Кой е задължен да предоставя информация

Задължените да предоставят информация по ЗДОИ субекти са посочени в чл.3, чл.15 и чл.16 на закона. Основен критерий за обособяване на групите е видът информация, която дължат субектите от съответната група. Общото за всички тях е, че дейността им има обществен характер.

1. Задължени субекти по чл.3 от ЗДОИ

Законът ги разделя в две групи, очертани в две алинеи на същия член.

А) В първата група /ал.1 на чл.3/, са държавните органи и органите на местното самоуправление. Те могат да възлагат на изрично определени от тях длъжностни лица произнасянето по заявления за предоставяне на достъп до информация.

- **Държавни органи**

ЗДОИ не поставя ограничение относно вида на държавния орган. Това са органите на: законодателната власт - Народното събрание; съдебната власт - следствие, прокуратура, съд; изпълнителната власт, както и държавните органи, които не спадат към нито една от трите власти - Президент, Конституционен съд, Сметна палата. Държавните органи, които са в системата на изпълнителната власт са задължени субекти по ЗДОИ независимо от това дали са централни или териториални.

Вж. Приложение II.

- **Органи на местното самоуправление**

Както общинският съвет, така и кметът на общината са органи на местното самоуправление. В случаите, определени със закон, кметът изпълнява и функции, възложени му от централните държавни органи. Тогава той действа в качеството на държавен орган. Наред с кметовете на общини, задължени субекти по ЗДОИ са и кметовете на кметства и на райони.

Б) Във втората група /ал.2 на чл.3/, законът е обособил няколко вида субекти.

- На първо място - **публичноправните субекти, които не са държавни органи, нито са органи на местно самоуправление.**

По изключение, в случаите, предвидени със закон, те осъществяват публична власт, с оглед удовлетворяване на определени обществени интереси. Това е основанието за включването им сред задължените по ЗДОИ лица. Такъв публичноправен субект например е Българската народна банка, Националната здравноосигурителна каса и пр..

- На второ място - **физическите и юридическите лица, получаващи финансиране от консолидирания държавен бюджет.**

При това юридическите лица от тази група могат да бъдат най-разнообразни - учреждения, търговски дружества, сдружения, фондации, кооперации.

- На трето място - **средствата за масова информация**. Предметът им на дейност е разпространяване на информация и коментар чрез печата, радиото и телевизията. Начинът на тяхното финансиране е без значение с оглед качеството им на задължени по ЗДОИ субекти.

2. Задължени субекти по чл.15 от ЗДОИ

Това са ръководителите на административни структури в системата на изпълнителната власт. Видовете административни структури са изброени в Наредбата за условията и реда за водене на Регистър на административните структури и на актовете на органите на изпълнителната власт.

Вж. Приложение III.

3. Задължен субект по чл.16 на ЗДОИ е Министерът на държавната администрация.

II. Каква информация се дължи по ЗДОИ

1. Обхват и съдържание на обществената информация

Всяка информация, която има характер на “обществена” информация. Няма изисквания или ограничения относно вида на материалния носител на информацията, която се предоставя. Тя може да е както на хартиен, така и на технически носител - дискета, компактдиск, касета.

Според ЗДОИ обществената информация притежава два задължителни признака: да е свързана с обществения живот в Република България и да дава възможност на потребителя ѝ да си състави собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти. Тези критерии са доста общи и предпоставят възможност за противоречиво тълкуване. Ето защо в ЗДОИ е направен опит за очертаване кръга на “обществената” информация чрез въвеждане на легална дефиниция за “лична” информация в § 1, т.2 от Допълнителната разпоредба.

Личната информация може да се отнася до определено физическо лице, до неперсонифицирани групи от физически лица или до юридическо лице, съставено пряко или непряко от физически лица.

Според чл.2, ал.3 от ЗДОИ лична информация не се предоставя по реда на ЗДОИ. Общ ред за достъп до лична информация за физическите и юридическите лица предвижда Законът за административното обслужване на физическите и юридическите лица /ЗАОФЮЛ/. Има множество нормативни актове, които регламентират специален ред за достъп до лична информация, напр. Законът за гражданското състояние е специален закон за достъп до информация за физически лица.

2. Видове обществена информация, която субектите по чл.3, ал.1 на ЗДОИ - държавните органи и органите на местното самоуправление - трябва да предоставят.

За тях съществува задължение да предоставят информация, по отношение на която едновременно са налице две предпоставки: - да е в кръга на

компетентността им; - да е налична/ вж. чл.10 и чл.11 във връзка с чл.32 от ЗДОИ/.

А) Официална и служебна обществена информация

Според ЗДОИ обществената информация, която посочените субекти предоставят е два вида - официална и служебна.

Официалната информация се съдържа в техните правни актове - нормативни, общи, индивидуални. Принципът за достъп до нормативните актове на държавните органи е, че той се осигурява чрез обнародването им в Държавен вестник. Съгласно чл.22, ал.1 от ЗМСМА актовете на общинските съвети се излагат на определено от кмета място в сградата на общината и се довеждат до знанието на населението чрез средствата за масово осведомяване или по друг подходящ начин. Достъпът до другите юридически актове се осъществява по реда на ЗДОИ, освен ако в друг закон или в решение на органа, издал акта е предвидено той да се осигури чрез обнародване. Така например закони, които предвиждат задължение за обнародване на индивидуални и общи актове са Законът за преобразуване и приватизация на държавни и общински предприятия/ЗППДОП/, Законът за концесиите/ЗК/, Законът за обществените поръчки/ЗОП/.

Служебната информация има обслужващ характер по отношение издаването на актове и осъществяването на други дейности от органите и от техните администрации. Служебна информация например са мненията, препоръките, становищата, консултациите. Те могат да са изготвени от или за органа, и да са във връзка както с издаването от него актове, така и по повод на друга негова, или на администрацията му дейност.

Б) Начини за предоставяне на обществена информация

ЗДОИ предвижда задължение за държавните органи и органите на местното самоуправление да предоставят “пасивен” и “активен” достъп до обществена информация .

Задължение за “пасивен” достъп. При него информацията се предоставя само при наличие на подадено заявление за достъп.

Задължение за “активен” достъп. При него информацията се разпространява по инициатива на задължения субект чрез публикуване или съобщаване в друга форма (чл.14, ал.2).

Задължение за “активен” достъп във формата на съобщаване ЗДОИ възлага на държавните органи и на органите на местното самоуправление само за следните видове информация:

Първа хипотеза - когато информацията може да предотврати заплахата за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество.

Втора хипотеза - когато информацията опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси.

Трета хипотеза - когато информацията представлява или би представлявала обществен интерес.

Четвърта хипотеза - когато информацията трябва да бъде изготвена или предоставена по силата на закон.

Задължение за “активен” достъп във формата на публикуване. Такова задължение имат субектите по чл.15 и чл.16 на ЗДОИ - ръководителите на административни структури в системата на изпълнителната власт и министърът на държавната администрация.

Ръководителите на административни структури в системата на изпълнителната власт са задължени периодично да публикуват:

- описание на правомощията на органа и списък на издадените в изпълнение на тези правомощия актове;
- данни за организацията, функциите и отговорностите на ръководената от него администрация;
- описание на информационните масиви и ресурси, използвани от съответната администрация;
- наименованието, адреса, телефона и работното време на звеното в съответната администрация, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп.

Освен задължението за периодично публикуване на информацията по чл.15, ал.1 от ЗДОИ, всеки ръководител на административна структура в системата на изпълнителната власт е задължен да изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до информация. Отчетът включва и данни за направените откази и причините за това. Този отчет е част от ежегодните доклади по чл.61, ал.2 от ЗА, които те представят на министъра на държавната администрация за състоянието на съответната администрация.

Министърът на държавната администрация трябва ежегодно да публикува обобщена информация, съдържаща данните по чл.15, както и друга информация във връзка с приложението на ЗДОИ. Освен това той отговаря и за разпространяването на обобщената информация така, че тя да е на разположение за справка на гражданите във всяка администрация.

3. Видове обществена информация, която субектите по чл.3, ал.2 на ЗДОИ трябва да предоставят.

Те дължат само ”пасивен” достъп до информация. За да се предостави информацията, едновременно трябва да са налице следните условия: - тя да е свързана с дейността на задължения субект; - тя да не представлява търговска тайна и предоставянето или разпространяването ѝ да не водят до нелоялна конкуренция. По отношение на средствата за масова информация кръгът на дължимата информация е уточнен изрично - в чл.18 от ЗДОИ са изброени субектите и фактите, за които те дължат информация.

III. Ограничения на правото на достъп до информация

1. Характеристика на ограниченията на правото на достъп до информация

Правото на достъп до информация не е абсолютно, а търпи определени ограничения. Чрез тях ЗДОИ защитава интересите на трети физически лица, на трети юридически лица и на държавата /ефективно управление на отбраната, опазване на обществения ред/.

Конституционният съд установява два критерия, на които трябва да отговарят ограниченията¹:

- да бъдат предвидени в закон и
- да бъдат установени единствено за защита на обществен или личен интерес, подлежащ на конституционна закрила².

В чл.41 ал.1 изр. 2 от Конституцията са изброени тези интереси: правата и доброто име на гражданите, националната сигурност, обществения ред, народното здраве и морала. В чл.5 от ЗДОИ са посочени същите интереси. В чл.17 от закона е предвиден още един интерес. Той е свързан с конкуренцията между търговци.

Ограничението на правото на достъп до информация трябва да се различава от ограничението на достъпа до информация. Ограничението на правото на достъп е свързано с пълен отказ да се предостави информация. Ограничението на достъпа е свързано с частичен отказ да се предостави искана информация и частично предоставяне на достъп. Следователно изразите “частичен достъп” и “ограничен достъп” са синонимни.

Задължените по ЗДОИ субекти трябва да установят точно какъв обем от поисканата информация попада в ограничението и какъв обем остава извън него. При установяване на тази разграничителна линия следва да се спазва правилото, че тъй като правото на достъп до информация е принципът, а ограниченията – изключенията от този принцип, те трябва да се тълкуват стеснително.

2. Основания за отказ на достъп до обществена информация

Основанията за отказ са изброени в чл.37, ал.1 от закона:

- държавна тайна
- служебна тайна
- информацията по чл.13 ал.2 от ЗДОИ
- достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично съгласие
- исканата обществена информация е предоставена на заявителя през последните 6 месеца

А. Държавна тайна

Нейната уредба не отговаря напълно на горепосочените изисквания. Списъкът на факти, сведения и предмети, представляващи държавна тайна, наистина е приет от Народното събрание и съдържа изчерпателно изброени категории информация, но не е приет със закон. Такъв проектозакон е в процес на изготвяне съгласно законодателната програма на МС на РБ.

¹ РКС № 7/1996г. по к.д. № 1/1996г., ДВ бр.55 от 1996г.

² вж. Йоханесбургски принципи, Програма Достъп до информация.

Секретни материали и документи са тези, които съдържат данни, включени в Списъка на фактите, сведенията и предметите, съставляващи държавна тайна на РБ. Редът за засекретяване на материали и документи е уреден в чл.39 и сл. от Правилника за прилагане на Закона за Министерството на вътрешните работи (ППЗМВР). Достъп до секретните материали и документи имат ограничен кръг лица, определени по реда на ППЗМВР³.

Вж. Приложение IV.

4. Служебна тайна

На практика у нас има много случаи, в които информация от служебен характер се обявява за конфиденциална само по силата на заповед. Без съответният орган да е овластен със закон, такава заповед, наредба, правилник, постановление, са нищожни поради липса на компетентност.

Интересите, защитавани чрез служебната тайна, са различни: ефективната работа на органите на власт и непрепятстването ѝ чрез обществен натиск или незаконни действия, защитата на личната сфера на физическите лица, защитата на търговците от нелоялна конкуренция.

Вж. Приложение V.

В. Информация по чл.13 ал.2

Чл.13 ал.2 включва две хипотези:

- служебна информация, съпътстваща издаването на един акт (мнения, препоръки, становища консултации)
- служебна информация, която съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от органа и сведения, свързани с тях, подготвени от администрацията на органа

Прилагането на тази разпоредба не е задължително. В тази хипотеза съответният орган може да прецени дали да предостави или не информацията.

Основният въпрос е какви интереси се защитават чрез това основание за отказ. Това могат да бъдат интересите на безпрепятственото провеждане на преговори, при които се цели постигането на един резултат, но по пътя към този резултат се дават предложения и контрапредложения, уговарят се взаимни отстъпки. Излагането на този процес на обществен взор може да доведе в някои случаи до евентуален обществен натиск. Тази ситуация възниква обаче не по правило, а по изключение, напр. при преговори в областта на отбраната и сигурността. От друга страна е несъмнен общественият интерес към едни протичащи преговори.

³ Императивната норма на чл.41, ал.4 от ЗДОИ овластява съда да се произнесе по законността на засекретяването, след като е поискал необходимите доказателства, които може да събере и служебно на основание чл.41, ал.3 от ЗДОИ. Следователно той трябва да провери всички основания за законосъобразност, изброени в чл.41, ал.3 от ЗАП.

Що се отнася до съпътстващите проектите за актове материали, трябва да се отбележи, че тяхното познаване е от съществено значение за по-цялостното познаване на проекта за акт, принципите, от които се е ръководил неговия съставител и аргументите за и против, които е разгледал. В съответствие с практиката в демократичните държави МС на РБ започна да организира обществени обсъждания на проектите за закони, които се изготвят от МС. За пълноценното обществено обсъждане е необходима и допълнителната информация по чл.13 ал.2 т.1 от ЗДОИ. Ако се ограничава достъпа до нея, това трябва да е по изключение, когато становището по проекта, дадено от определен орган, се основава на информация, попадаща в другите ограничения по ЗДОИ.

Г. Достъпът засяга интересите на трето лице

Когато дадена информация е обществена и засяга физическо или юридическо лице, е налице основание за отказ. В случаите, когато е поискана само информация, разкриваща белезите на физически и юридически лица, посочени в § 1 на Допълнителната разпоредба, и тази информация не е материализирана в един общ носител заедно с обществена информация, няма да се приложи ЗДОИ.

Интересът, който законът защитава по отношение на физическите лица е правото им на неприкосновен личен живот, а по отношение на юридическите лица – защитата от нелоялна конкуренция.

Когато информацията се отнася до трето лице, и е необходимо неговото съгласие, задълженият субект е длъжен да го поиска. Тази необходимост се определя не другояче, а от закон. Ако се допусне, че тя се определя от задължения субект или от засегнатото лице, това би означавало, че границите на правото на достъп до информация може да се определят и не само от закона. Такова допускане обаче е в противоречие с Конституцията и чл.7 от ЗДОИ.

Хипотеза, в която следва да се иска съгласието на трето лице е предвидена например в Закона за статистиката.

Без всякакво съмнение съгласието на лицата не е необходимо за разкриване на техни данни, които се съхраняват в публичните регистри.

IV. Как се предоставя достъп до информация?

1. Къде се предоставя достъп до информация

Законът дава възможност на гражданите да искат достъп до информация както устно така и писмено, вкл. и по електронен път.

И при устното, и при писменото искане на информация гражданите трябва да се обърнат към определен служител. Законът не е определил ясно кой да е този служител. Ето защо с оглед гарантиране безпроблемното прилагане на закона, задължените по закона субекти са длъжни да определят:

- място за приемане на заявленията за достъп
- място, където да се извършва самото предоставяне на документите.

Такова място може да бъде един от следните отдели:

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

Ако няма определено специално място за приемане на заявления за достъп до информация, а в горепосочените отдели няма практика да се регистрират писма и молби, писмените заявления следва да се регистрират в съответните деловодства. Абсолютно задължително е да се регистрират заявленията за информация и да се издава входящ номер.

2. Как може да бъде поискан достъп до информация

До задължените по ЗДОИ субекти могат да се отправят както устни запитвания, така и писмени заявления за информация.

При отправено запитване за информация, трябва да се обърне внимание на следните неща:

- с оглед компетентността на задължения субект, следва ли исканата информация да се намира при него
- налична ли е исканата информация
- исканите категории данни, защитени ли са с института на служебната тайна (вж. Приложение V)
- имате ли техническата възможност за предоставяне на исканата информация веднага

A. УСТНО искане на информация

Вероятно повечето запитвания за информация ще бъдат устни.

Ако няма пречки, предоставянето на информацията трябва да стане **ВЕДНАГА**.

Търсещите информация не са длъжни да дават обяснения защо им е необходима исканата информация, нито да доказват правен интерес, нито да представят никакви документи.

B. ПИСМЕНО искане на информация

Заявлението трябва да съдържа:

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

2. **задължително:** Каква информация лицето желае да получи. Информацията може да е посочена описателно (Напр. “Искам да получа достъп до всичката налична информация по въпрос.”) Може да са посочени и точно документите, от които се интересува гражданина, (с техния номер, дата на издаване и характер). Може да са описани и **само** по това, което гражданина е знаел за тях – напр. адресата на една заповед. Във всички тези случаи, се дължи предоставяне на информация. Не е нужно да са посочени каквито и да било подробности за документа, който е предмет на искането. Достатъчно е да е посочено толкова, че документът да се идентифицира недвусмислено.
3. В заявлението трябва да е посочена предпочитаната форма за предоставяне на информация, т.е. да е описано дали гражданинът иска:
 - устна справка;
 - преглед на информацията;
 - копие от документ.

4. **задължително:** адрес за кореспонденция

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

Ако търсещият информация е пропуснал да посочи имената си, исканата информация и адрес за кореспонденция, писменото заявление следва да се оставя без разглеждане.

Не е задължително да е посочена формата, в която гражданинът желае да му се предостави информацията.

3. В каква форма следва да се предостави достъп до информация

Според закона, достъп до информация се предоставя в няколко различни **форми** в зависимост от желанието на търсещите. Заявителите **сами** определят в каква форма да им бъде предоставена исканата информация и съответната институция е длъжна да изпълни тяхното предпочитание. Може да бъде поискана:

- устна справка;
- преглед и прочит на място цялата налична информация по интересувания търсещия въпрос;
- да се направят копия на хартия или технически носител.

Няма пречка да бъдат поискани и няколко форми за предоставяне, напр. първо да се прегледа и прочете цялата информация и след това търсещият да избере от кои документи да поиска копие.

Съгласно закона хора със зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат могат да поискат информацията в такава форма, която да е най-удобна за ползване. В този случай предоставящият информация е длъжен да се съобрази с искането.

4. Какво следва да се предприеме след подаване на заявлението

Отговор на заявлението за информация трябва да се изпрати не по-късно от 14 дни от регистрирането му. Исканата информация се предоставя с **решение** на съответния орган.

Решение за предоставяне на достъп до исканата информация

В **решението** за предоставяне на достъп до обществена информация задължително следва да се посочи:

- до каква част от исканата информация се предоставя достъп;

Законът дава възможност за частичен достъп до информация. Това означава, че ако заявителят иска документ, съдържащ както данни, представляващи изрично защитена **от закон** тайна, така и данни, които не са секретни да може да се предостави документа, като предварително се зачеркнат секретните му части. (вж. Приложение № VII и VIII)

- в какъв период от време се предоставя достъп до информацията;

Задължително трябва да се осигури минимум 30 дена, в които търсената информация да е на разположение на заявителя. В решението за предоставяне на информация трябва да бъдат посочени както началната, така и крайната дата на предоставеният достъп.

- къде се предоставя достъп до информацията;

Задължително трябва да се осигури помещение, в което заявителят да може спокойно да получи достъп до исканите документи в желаната от него форма. Това се отнася особено за случаите, в които заявителят е пожелал да прочете и прегледа документите.

- формата, в която ще се предостави достъп;

- Каква сума ще трябва да се заплати от заявителя;

Сумата, която следва да се заплати покрива само разходите по копирането на документацията върху хартиен или технически носител.

Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите.

Освен **решение** за достъп до информация или **отказ** за предоставяне на достъп, отговорът може да бъде няколко вида:

Уведомление за уточняване на искането

Изпраща се, когато заявителят не е определил достатъчно ясно искането си за информация и не може да бъдат определени кои точно документи следва да се предоставят. Това може да се случи когато търсещият е описал прекалено общо исканата информация - напр. "Искам информация относно приватизацията"

Срокът, в който следва да се изпрати това уведомление е също 14 дни от регистриране на заявлението.

Уточняването от страна на търсещият информация трябва да се направи до 30 дни след като той получи уведомлението за това. Ако търсещият пропусне да го направи, заявлението за достъп до информация се оставя без разглеждане.

След като търсещият уточни точно каква информация иска , следва да му се предостави исканата информация в срок от 14 дни от датата на уточняването.

Уведомление за удължаване на срока

Изпраща се, когато

А) исканата информация е в голямо количество и е необходимо повече време за нейното събиране и подготвяне. Удължаването на срока не може да е повече от 10 дни (или общо 24 дни от подаване на заявлението).

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

- Причините за удължаването и
- Крайният срок, в който ще бъде предоставена информацията.

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

В какви случаи следва да се уведоми третото лице?

В случаите, когато исканата информация, съдържа данни, които се отнасят до трето лице (физическо лице, или юридическо лице). Процедурата по уведомление на третото лице се използва тогава когато исканите документи, съдържат например лични данни или данни, съставляващи търговска тайна. Във всички останали случаи третото лице не се уведомява. Преди да се предостави достъп до исканата информация следва да бъде изпратено писмо до третото лице, в което да се поиска неговото съгласие за предоставяне на исканата информация.

Кога може да не се уведоми третото лице

В случаите, когато третото лице също представлява задължен по ЗДОИ субект не е необходимо да се изпраща подобно писмо. В тези случаи следва направо да бъде предоставена исканата информация.

В какъв срок следва да се уведоми третото лице?

Писмото, с което се иска съгласие от третото лице следва да се изпрати в седем дневен срок от регистриране на заявлението за достъп до информация.

Колко дълго да се чака отговор от третото лице?

Отговор от третото лице можем да се чакам до 14 дни от изпращането на писмото до него.

Какво следва да се предприеме ако не се получи отговор от третото лице?

В случай, че не се получи отговор от третото лице, следва да бъде предоставен частичен достъп до информацията, като предварително се заличат тези части от документи, които съдържат данните, засягащи третото лице. Премахват се само онези части от документи, съдържащи лични данни или данни, съставляващи определена търговска тайна.

Какво следва да се предприеме ако се получи отказ от третото лице.

В този случай също следва да се предостави частичен достъп до информация в обем и начин, който не разкрива информацията, отнасяща се до третото лице

Срокът, в който следва да се изпрати уведомлението за удължаване на срока е също 14 дни от регистриране на заявлението.

Уведомление за препращане на искането

Изпращате се, когато търсецът иска достъп до документи, които с оглед компетентността на предоставящия информацията не могат да бъдат съхранявани при него. В този случай следва да се провери къде се съхраняват исканите документи и да се препрати искането за информация до съответния компетентен орган.

Срокът, в който следва да се изпрати уведомлението също е 14 дни от подаване на заявлението.

Срокът в който следва да се препрати заявлението за информация е също 14 дни от регистрирането му.

В уведомлението за препращане задължително трябва да се посочат наименованието и адреса на съответния орган или юридическо лице на когото е препратено заявлението за информация.

Уведомление за липса на търсената информация

Изпраща се когато, исканата от търсецът информация не е налична към този момент у задължения по закона субект.

Решение за отказ на достъп до информация

Решението за отказ на достъп до информация трябва да съдържа :

- фактическо основание
- правно основание
- диспозитив
- пред кого и в какъв срок се обжалва решението

***Фактическото основание** съдържа описание на следните обстоятелства: кой, кога, каква информация е поискал; какви действия е извършил органът по преписката и до какви заключения относно фактическата обстановка е достигнал.*

***Правното основание** се съдържа в разпоредба от съответния нормативен акт, в която е посочено основанието за отказ.*

***Диспозитивът** посочва извода, който следва от подвеждането на фактите под разпоредбата на съответния нормативен акт.*

Непроизнасянето в срок е административно нарушение и съответният служител се наказва с глоба от 20 до 50 лв. съгласно чл.42 ал.1 от закона.

Всяко решение за отказ да се предостави информация може да се **обжалва пред съд** (чл.40 от ЗДОИ).

Закон за достъп до обществена информация

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел

Предмет и обхват

Предмет на закона

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

Обществена информация

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

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

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

Задължени субекти за осигуряване на достъпа до обществена информация

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

(2) Този закон се прилага и за достъп до обществена информация, която се създава и съхранява от:

1. публичноправни субекти, различни от тези по ал.1;
2. физически и юридически лица само относно извършвана от тях дейност, финансирана със средства от консолидирания държавен бюджет;
3. средствата за масова информация и е свързана с прозрачността на тяхната

дейност.

Субекти на правото на достъп до обществена информация

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

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

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

Осъществяване на правото на достъп до обществена информация

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

Основни принципи

Чл. 6. Основните принципи при осъществяване правото на достъп до обществена информация са:

1. откритост, достоверност и пълнота на информацията;
2. осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация;
3. осигуряване на законност при търсенето и получаването на обществена информация;
4. защита на правото на информация;
5. защита на личната информация;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

Допустими ограничения на правото на достъп до обществена информация

Чл. 7. (1) Не се допускат, ограничения на правото на достъп до обществена информация, освен когато тя представлява държавна или друга защитена

тайна в случаите, предвидени със закон.

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

Изключение от приложното поле на закона

Чл. 8. Този закон не се прилага за информацията, която:

1. се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица;
2. се съхранява в Държавния архивен фонд на Република България.

Раздел II

Официална и служебна обществена Информация

Видове обществена информация

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

(2) В случаите, предвидени със закон, определена официална или служебна информация може да бъде обявена за държавна или служебна тайна.

Официална обществена информация

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

Служебна обществена информация

Чл. 11. Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на органите и на техните администрации.

Глава втора

Достъп до обществена информация

Раздел I

Достъп до официална и служебна обществена информацияДостъп до официална обществена информация

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

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

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

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

Достъп до служебна обществена информация

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

(2) Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, когато тя:

1. е свързана с оперативната подготовка на актовете на органите и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за органа, становища и консултации);

2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от органа или от негово име, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от администрациите на съответните органи.

(3) Ограничението по ал. 2 не може да се прилага след изтичане на 20 години от създаването на такава информация.

Задължения за предоставяне на обществена информация

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

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

1. може да предотврати заплаха за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество;
2. опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;
3. представлява или би представлявала обществен интерес;
4. следва да бъде изготвена или предоставена по силата на закон.

Публикуване на актуална обществена информация

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

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

(2) Всеки ръководител по ал. 1 изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, който включва и данни за

направените откази и причините за това. Годишният отчет е част от ежегодните доклади по чл. 61, ал. 2 от Закона за администрацията.

Задължения за министъра на държавната администрация

Чл. 16. (1) Министърът на държавната администрация публикува ежегодно обобщена информация за органите и техните администрации, съдържаща данните по чл. 15, както и друга информация във връзка с прилагането на този закон.

(2) Министърът на държавната администрация отговаря за разпространяването на обобщената информация. Тази информация трябва да бъде на разположение за справка на гражданите във всяка администрация.

Раздел II

Достъп до друга обществена информация

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

Чл. 17. (1) Свободен е достъпът до обществена информация, свързана с дейността на задължените субекти по чл. 3, ал. 2.

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

Достъп до обществена информация за средствата за масова информация

Чл. 18. Обществената информация за средствата за масова информация е само 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 тяхното управление или върху дейността им;
3. лицата, които са непосредствено заети в средството за масова информация и участват във формирането на редакционната политика;
4. направени изявления за обществените цели на средството за масова информация, както и принципите или вътрешните механизми, които прилага средството за масова информация за гарантиране на достоверността и обективността на изнасяната информация;
5. финансовите резултати на собственика на средството за масова информация и разпространението на неговата продукция.

*Цел на достъпа до обществена информация за средствата за масова
информация*

Чл. 19. Достъпът до информацията по чл. 18 се осъществява при спазване и балансиране на принципите за прозрачност и икономическа свобода, а също така и за защита на личната информация, търговската тайна и тайната на източниците на средствата за масова информация, пожелали анонимност.

Раздел III

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

Безплатен достъп и разходи по предоставянето на обществена информация

Чл. 20. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето.

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

Загължение за информиране при подаване на заявление за достъп

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

Безплатни поправки и допълнения на предоставената информация

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

Приходи от предоставяне на достъп до обществена информация

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

Глава трета

Процедура за предоставяне на достъп до обществена информация

Раздел I

Искане за предоставяне на достъп до обществена информация

Заявление или устно запитване за достъп

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

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

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

Съдържание на заявлението за достъп

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

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

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

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

Форми за предоставяне на достъп до обществена информация

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

1. преглед на информацията - оригинал или копие;
2. устна справка;
3. копия на хартиен носител;
4. копия на технически носител.

(2) За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите по ал. 1.

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

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

Задължение за съобразяване с предпочитаната форма на достъп

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

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

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

Раздел II

Разглеждане на заявленията и предоставяне на достъп до обществена информация

Разглеждане на заявленията за достъп

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

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

Уточняване на заявлението за достъп

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

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

Допустимо удължаване на срока за предоставяне на достъп

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

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

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

Чл. 31. (1) Срокът по чл. 28, ал. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни и когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

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

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

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

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

Препращане на заявлението за достъп

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

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

Уведомяване на заявителя за липса на исканата обществена информация

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

Решение за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 34. (1) В решението по чл. 28, ал. 2, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, задължително се посочват:

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

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

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

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

Предоставяне на достъп до исканата обществена информация

Чл. 35. (1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

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

Отказ на заявителя от предоставения му достъп

Чл. 36. В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 34, ал. 4 срок или кога то не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

Раздел III

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

Основания за отказ от предоставяне на достъп

Чл. 37. (1) Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

1. исканата информация е държавна или служебна тайна, както и в случаите по чл. 13, ал. 2;
2. достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие за предоставяне на исканата обществена информация;
3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

(2) В случаите по ал. 1 може да бъде предоставен частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Съдържание на решението за отказ за предоставяне на достъп

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

Връчване на решението за отказ на достъп

Чл. 39. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Раздел IV

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

Подсъдност при обжалване на решенията по достъпа или отказа от достъп

Чл. 40. (1) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред окръжните съдилища или пред Върховния административен съд в зависимост от органа, който е издал акта, по реда на Закона за административното производство или на Закона за Върховния административен съд.

(2) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация на субектите по чл. 3, ал. 2 се обжалват пред окръжните съдилища по реда на Закона за административното производство.

Компетентност на съда по обжалваните решения

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

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

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

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

Административни нарушения и наказания

Чл. 42. (1) Длъжностно лице, което без уважителна причина не се произнесе в срок по заявление за достъп до обществена информация, ако не подлежи на по-тежко наказание, се наказва с глоба от 20 до 50 лв.

(2) Длъжностно лице, което не изпълни предписание на съда да предостави достъп до искана обществена информация, ако не подлежи на по-тежко наказание, се наказва с глоба от 100 до 300 лв.

(3) За неизпълнение на задълженията по чл. 31, ал. 3 се налага глоба от 50 до 100 лв. за физическите лица или имуществена санкция от 100 до 200 лв. за юридическите лица.

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

Административнонаказващ орган

Чл. 43. Наказателните постановления се издават, както следва:

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

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

Приложим закон

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

Допълнителна разпоредба

§ 1. По смисъла на този закон:

1. „материален носител на обществена информация“ е текст, план, карта, фотография, изображение, дискета, аудио- или видеокасета и други подобни;
2. „лична информация“ са всякакви данни, отнасящи се до определено физическо лице, чиято самоличност може да се установи пряко или косвено, независимо от тяхната форма и начин на записване и разкриващи неговата физическа, психологическа, умствена, икономическа, културна или обществена идентичност, както и информацията, съдържаща посочените данни за неперсонифицирани групи от физически лица, както и данни за персонална, икономическа, културна или обществена идентичност на юридически лица, съставени пряко или непряко от физически лица, за които редът за събиране, обработване, защита и достъп са определени в закон.

Заклучителна разпоредба

§ 2. Този закон отменя:

1. Указ № 1086 за работата с критичните публикации (ДВ, бр. 56 от 1977 г.);
2. член 14,19 и чл. 57, ал. 1, т. 2 от Закона за предложенията, сигналите, жалбите и молбите
(обн., ДВ, бр. 52 от 1980 г.; изм., бр. 68 от 1988 г.).

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

Председател на Народното събрание:

Йордан Соколов

36100

Приложение № II

Примерен списък на задължените по здои субекти

I. Държавни органи

1. Президент
2. Конституционен съд
3. Законодателна власт:
 - Народно събрание
4. Съдебна власт
 - Съдилища
 - Прокуратура
 - Следствие
5. Централни органи в системата на изпълнителната власт
 - Министерски съвет
 - Министър председател
 - Заместник министър председатели
 - Министър на външните работи
 - Министър на здравеопазването
 - Министър на търговията и туризма
 - Министър на финансите
 - Министър на правосъдието и правната евроинтеграция
 - Министър на земеделието, горите и аграрната реформа
 - Министър на промишлеността
 - Министър на културата
 - Министър на регионалното развитие и благоустройството
 - Министър на образованието и науката
 - Министър на транспорта
 - Министър на околната среда и водите
 - Министър на труда и социалната политика
 - Министър на отбраната
 - Министър на вътрешните работи
 - Председатели на държавните агенции
 - П-тел на държавната агенция за осигурителен надзор
 - П-тел на държавната агенция за българите в чужбина
 - П-тел на държавната агенция по стандартизация и метрология
 - П-тел на държавната агенция по енергетика и енергийни ресурси
 - П-тел на Държавна агенция по енергийна ефективност
 - П-тел на Държавна агенция за закрила на детето
 - П-тел на Държавна агенция за младежта и спорта
 - Държавни Комисии
 - Държавна комисия по стоковите борси и тържищата
 - Държавна комисия по ценни книжа
 - Държавна комисия по далекосъобщенията
 - Държавна сортова комисия
 - Държавна комисия по енергийно регулиране

- Държавна административна комисия
 - Държавна комисия за контрол на токсичните химически вещества и техните прекурсори
 - Изпълнителни директори на изпълнителни агенции
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Академика"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Борба с градушките"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Българска служба за акредитация"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Военни клубове и информация"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Главна инспекция по труда"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Дипломатически имоти в страната"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция за икономически анализи и прогнози към министъра на финансите
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Казармено-жилищен фонд и разпореждане с имущество"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Морска администрация"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Национална съобщителна система"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Отдых и възстановяване"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция по околна среда
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция по рибарство и аквакултури
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция по сортоизпитване, апробация и семеконтрол
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Почивно дело и квалификация" към министъра на правосъдието
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Пристанищна администрация"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Проучване и поддържане на р. Дунав"
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция "Централно военно осигуряване "
 - Изп. дир. на изпълнителната агенция по лекарствата
 - Други специализирани органи
 - ХЕИ
 - Национална служба за социално подпомагане
 - Други
 - Директори на дирекции в централната и териториалните администрации
6. Териториални органи в системата на изпълнителната власт
- Областен управител
 - Ръководители на териториални администрации и териториални звена (дирекции) на министерства и други ведомства:
 - Директор на областно пътно управление
 - Директор на териториална дирекция "Държавен вътрешен финансов контрол"
 - Директор на областна служба за социално подпомагане
 - Началник на инспекторат по образованието
 - Директор на териториално звено на изпълнителна агенция "Железопътна администрация"
 - Директори на регионални и териториални митнически управления
 - Директори на териториални данъчни дирекции

- Други

II. Органи на местното самоуправление

- Кмет
- Общински съвет

III. Публичноправни субекти

- НСРТ
- Българска телеграфна агенция
- Българско национално радио
- Българска национална телевизия
- Национална здравноосигурителна каса

IV. ФЛ и ЮЛ финансирани от бюджета

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

Приложение

Регистър на административните структури

Административни структури на подчинение на Министерския съвет

Агенция за бежанците
Агенция за малки и средни предприятия
Агенция за приватизация
Агенция за чуждестранна помощ
Агенция за чуждестранни инвестиции
Висша атестационна комисия
Главно управление "Държавен резерв и военновременни запаси"
Главно управление на архивите
Държавна агенция за българите в чужбина
Държавна агенция за закрила на детето
Държавна агенция за младежта и спорта
Държавна агенция за осигурителен надзор
Държавна агенция по енергетика и енергийни ресурси
Държавна агенция по енергийна ефективност
Държавна агенция по стандартизация и метрология
Държавна административна комисия
Държавна комисия за енергийно регулиране
Държавна комисия за контрол на токсичните химически вещества и техните прекурсори
Държавна комисия по далекосъобщения
Държавна комисия по стоковите борси и тържищата
Държавна комисия по ценните книжа
Комитет за използване на атомната енергия за мирни цели
Национален статистически институт
Национална агенция за оценяване и акредитация
Национална агенция за професионално образование и обучение
Патентно ведомство
Център "Винарска изба Евксиноград"
Център за масова приватизация

Държавно-обществени консултативни комисии, съвети или работни експертни групи към Министерския съвет

Консултативен съвет за чуждестранни инвестиции и финансиране
Координационен съвет за информационно общество
Междуведомствен експертен съвет по преодоляване на вредните последици при прекратяване или ограничаване на производствената дейност във въгледобива
Междуведомствен съвет по въпросите на военнопromишления комплекс и мобилизационната готовност на страната

Междуведомствен съвет по въпросите на гранично-пропускателните пунктове
 Междуведомствен съвет по експортно застраховане
 Междуведомствена работна група за ограничване и преодоляване на
 последиците от кризата в
 Косово
 Национален съвет за борба срещу злоупотребата с наркотици и наркотрафика
 Национален съвет за научна и технологична политика
 Национален съвет за тристранно сътрудничество
 Национален съвет по безопасност на храните
 Национален съвет по етническите и демографските въпроси
 Национален съвет по застраховането
 Национален съвет по наркотичните вещества
 Национален съвет по рехабилитация
 Национален съвет по условия на труд
 Съвет за закрила на авторското право и сродните му права
 Съвет за регионално развитие
 Съвет за реформа в образователната, научната, културната, здравната и
 социалната сфера
 Съвет по европейска интеграция
 Съвет по националния радиочестотен спектър
 Съвет по преобразуване на административните структури в изпълнителната
 власт
 Съвет по сигурността
 Съвет по структурна политика
 Централна комисия за борба срещу противообществените прояви на
 малолетните и
 непълнолетните

Министър на държавната администрация

Административни структури на подчинение на министъра

Институт по публична администрация и европейска интеграция
 Редакция "Нормативни актове"

Министър на икономиката

Административни структури на подчинение на министъра

Администрация на Комисията по търговия и защита на потребителите
 Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация"
 Институт по хидро и аеродинамика
 Национален институт за изследване и контрол на вината
 Национален център за информация и документация
 Център за насърчаване на износа
 Център на промишлеността на Република България в Москва

Министър на външните работи

Административни структури на подчинение на министъра

Изпълнителна агенция "Дипломатически имоти в страната"
Институт за европейски изследвания и информация

Министър на вътрешните работи

Административни структури на подчинение на министъра

Институт за специална техника
Институт по компютърни технологии
Институт по психология
Научноизследователски институт по криминалистика и криминология
Национална служба "Сигурност"
Национална служба "Полиция"
Национална служба "Гранична полиция"
Национална служба "Жандармерия"
Националната служба "Борба с организираната престъпност"
Националната служба "Пожарна и аварийна безопасност"
Централна клинична болница-Научно-приложен институт

Министър на здравеопазването

Административни структури на подчинение на министъра

Изпълнителна агенция по лекарствата

Министър на земеделието и горите

Административни структури на подчинение на министъра

Акредитирана лаборатория за изпитване на земеделска и горска техника -
Пловдив
Акредитирана лаборатория за изпитване на земеделска и горска техника -
Русе
Изпълнителна агенция "Борба с градушките"
Изпълнителна агенция по лозата и виното
Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури
Изпълнителна агенция по сортоизпитване, апробация и семеконтрол
Контролно-техническа инспекция
Национален център за аграрни науки
Национална ветеринарно - медицинска служба
Национална почвена служба
Национална служба за съвети в земеделието
Национална служба по зърното
Национална служба по растителна защита, карантина и агрохимия
Национално управление по горите
Фонд "Тютюн"

Министър на културата

Административни структури на подчинение на министъра

Българска национална филмотека - София
Българска национална фонотека
Национален институт за паметниците на културата - София

Национален филмов център - София
 Национален фонд "Култура" - София
 Национален център за книгата - София
 Национален център за музеи, галерии и изобразително изкуство
 Национален център за музика и танц - София
 Национален център за театър - София

Министър на образованието и науката

Административни структури на подчинение на министъра

Изпълнителна агенция "Академика"
 Изпълнителна агенция за обучение на водачи на моторни превозни средства
 Инспекторати по образованието
 Национален студентски дом
 Национална банка за промишлени микроорганизми и клетъчни култури

Министър на околната среда и водите

Административни структури на подчинение на министъра

Изпълнителна агенция по околна среда

Министър на отбраната

Административни структури на подчинение на министъра

ВА "Г.С.Раковски"
 ВВВУ "Г.Бенковски"
 ВВМУ "Н.Й.Вапцаров"
 ВБОУ "В.Левски"
 ВВУАПВО "П.Волов"
 "Военни клубове и информация"
 Военно-медицинска академия
 "Казармено-жилищен фонд и разпореждане с имущество"
 "Отдых и възстановяване"
 Служба "Военна информация"
 Служба "Гражданска отбрана на Република България"
 "Централно военно осигуряване и спедиция"

Министър на правосъдието

Административни структури на подчинение на министъра

Изпълнителна агенция "Почивно дело и квалификация"
 Централен регистър на особените залози

Министър на регионалното развитие и благоустройството

Административни структури на подчинение на министъра

Дирекция за национален строителен контрол
 Държавна агенция по енергийна ефективност
 Изпълнителна агенция "Пътища"

Министър на транспорта и съобщенията

Административни структури на подчинение на министъра

Авиоотряд 28

Главна дирекция "Автомобилна администрация"

Главна дирекция "Гражданска въздухоплавателна администрация"

Главна дирекция "Ръководство въздушно движение"

Изпълнителна агенция "Морска администрация"

Изпълнителна агенция "Национална съобщителна система"

Изпълнителна агенция "Пристанищна администрация"

Изпълнителна агенция "Проучване и поддържане на река Дунав"

Министър на труда и социалната политикаАдминистративни структури на подчинение на министъра

Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда"

Национална служба за социално подпомагане

Национална служба по заетостта

Център за развитие на човешките ресурси към МТСП и МОН, гр.София

Министър на финанситеАдминистративни структури на подчинение на министъра

Агенция за държавни вземания

Главна данъчна дирекция

Главна дирекция за контрол върху хазарта

Главно управление "Държавен финансов контрол"

Главно управление "Митници"

Дирекция "Застрахователен надзор"

Изпълнителна агенция за икономически анализи и прогнози

Приложение

Списък на фактите, сведенията и предметите, които съставляват държавна тайна на Народна република България

Сведения, свързани с отбраната на страната

сведения, свързани с външната политика и вътрешната сигурност

сведения от икономически характер

сведения, свързани с безопасността на въздухоплаването

сведения, свързани с безопасността на въздухоплаването

Приложение

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

2. Служебна тайна

- следствена тайна
- тайна по закона за съдебната власт (съдийската тайна на съвещанието) – чл.136.(2)
- тайна по закона за държавния служител – служебна тайна – чл.25.
- тайна по закона за обществените поръчки - чл.9.т.4 – гарантиране опазването на търговската тайна на кандидатите за обществени поръчки и техните предложения; чл.38(2) – служебна тайна
- тайна по закона за подземните богатства – чл.92. – контролните органи са длъжни да опазват служебната, производствената и търговската тайна, да не разгласяват данни от проверките преди тяхното приключване, както и да не използват информацията от проверката извън нейното предназначение;
- Тайна по закона за лечебните растения –чл.76. информация, представляваща търговска или фирмена тайна
- Тайна по закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества, препарати и продукти -Чл.28(2) - производствена или търговска тайна
- тайна по закона за контрол на външнотърговската дейност с оръжие и със стоки и технологии с възможна двойна употреба – чл.19.(4)
- тайна по закона за кадастъра и имотния регистър – чл.20.
- тайна по кодекса на труда (служебната информация на контролните органи)- чл.403

- тайна по закона за автомобилните превози (служебната информация, предоставена от превозвачите на главна дирекция "Автомобилна администрация") – чл.3(3)
- тайна по закона за далекосъобщенията (тайна на далекосъобщенията и съобщенията)чл.5.
- тайна по закона за енергетиката и енергийната ефективност – чл142(3)
- тайна по закона за закрила при безработица и насърчаване на заетостта (тайна на контролните органи за служебната информация и източниците си на информация за нарушения) – чл105 (3)
- тайна по закона за защита на потребителите и за правилата за търговия (информация относно извършвани проверки по закона)чл76т.5.
- тайна по закона за митниците (инструкция определя фактите и сведенията, съставляващи митническа тайна) – чл.17.т.5
- тайна по закона за отбраната и въоръжените сили (действия вътрешен списък на фактите и сведенията) – доп разпоредби &1 т.12
- тайна по закона за патентите (тайната на патентната заявка) – чл.83(3)
- тайна по закона за преобразуване и приватизация на държавни и общински предприятия (МС определя и засекретява етапи и документи по прив. сделки) –доп. Разпоредби &.11
- тайна по закона за публично прилагане на ценни книжа (факти и обстоятелства, засягащи наличностите и операциите по сметките за ценни книжа) – чл71(2)
- тайна по закона за радиото и телевизията (информация относно източниците на информация) – чл.10(1)т.3
- тайна по закона за статистиката –чл.22

- тайна по закона за сметната палата (информация относно проверките) –чл4(2)
- тайна по закона за държавен и финансов контрол (служебната информация относно проверяваните обекти) – чл.3.т.4.
- тайна по данъчно процесуалният кодекс
- тайна по закона за корпоративното подоходно облагане – чл.69.
- тайна по закона за облагане доходите на физическите лица – чл.60.
- банкова тайна –закона за БНБ
- тайна по закона за банките – банкова тайна- глава девета – чл.52.
- тайна по валутния закон (служебната информация относно валутни сделки)

3. Служебна информация - Чл. 13(2) от ЗДОИ

4. Друга

- лекарска тайна – закон за лечебните заведения;
- тайна по осигурителният кодекс (личната информация за осигурените)
- тайна по закона за бежанците (личната информация за бежанците)
- тайна по закона за достъп до документите на бившата държавна сигурност
- тайна относно самоличността на служителите за борба с тероризма и техните семейства – Закон за МВР
- тайна относно самоличността на доброволните сътрудници на МВР – Закон за МВР
- тайна по закона за народното здраве (тайната на болния)
- тайна по закона за социалното подпомагане (тайна относно личността на подпомагания и размера на помощта)

- тайна по кодекса на професионалната етика –лекарска тайна Раздел IV –чл.51-чл.55
- тайна по закона за допълнително доброволно пенсионно осигуряване - тайната на сведенията и данните на дружествата за допълнително социално осигуряване и на банките-депозитари.- чл.36(2)т.
- Тайна по закона за закрила на детето – чл.16. – сведения, в административни или съдебни производства, засягащи детето.
- Тайна по закона за пощенските услуги – тайна на кореспонденцията.

Приложение

Решение за предоставяне на информация

Изх№.....

До.....

(трите имена на заявителя – за ФЛ; наименование за

ЮЛ)

Уважаеми Госпожо/Господине/,

Във връзка с подаденото от Вас на заявление за информация,
Ви уведомяваме за следното:

1. Исканата от Вас информация ще ви бъде предоставена в искания от Вас обем.
 2. Исканата от Вас информация ще ви бъде предоставена от до (Срокът в който се предоставя достъп до исканата информация не може да бъде по-кратък от 30 дни)
 3. Исканата от вас информация ще ви бъде предоставена в(посочете помещението, в което ще предоставите достъп)
1. Достъпът до исканата от вас информация ще ви бъде предоставен в желаната от вас форма
(В случаите когато нямате техническа възможност да предоставите исканата информация в желаната от заявителя форма, задължително опишете следното:
Поради следната техническа невъзможност, не можем да предоставим исканата от вас информация в желаната от вас форма, но ви осигуряваме достъп в следната форма:)
 2. Разходите по копирането на исканата от вас информация са
 3. Информация, относно интересуващият ви въпрос се съдържа и в

Приложение

Решение за предоставяне на частичен достъп до информация

Изх№.....

До.....
(трите имена на заявителя – за ФЛ; наименование за ЮЛ)

Уважаеми госпожо/господине/господа,

Във връзка с подаденото то вас на заявление за информация, ви уведомяваме за следното:

Исканата от вас информация ще ви бъде предоставена в исканият от вас обем с изключение на изрично засекретените със закон (изрично посочете Законите, предвиждащи съответните тайни) части.

От исканите от вас документи, премахваме части на следните основания:

От документ- заличено..... – на основание чл от Закона за.....

От папка.....- заличено– на основание чл от Закона за.....

От план- заличено – на основание чл от Закона за.....

От запис.....- заличено– на основание чл от Закона за.....

Исканата от вас информация ще ви бъде предоставена от До
(Срокът в който се предоставя исканата информация не може да бъде по-кратък от 30 дни)Исканата от вас информация ще ви бъде предоставена в
(посочете помещението).

Достъпът до исканата от вас информация ще ви бъде предоставен в желаната от вас форма

Разходите по копирането на исканата от вас информация са в размер на

Информация, относно интересуващият ви въпрос се съдържа и в