|  |
| --- |
| ***Тема 8:***  ***Достъп до обществена информация и отворени данни в съответствие с изискванията на законодателството. Действия на служителите по предоставяне на достъп до обществена информация. Публикуване в отворен формат на информационните масиви и ресурси, които поддържат общините.*** |

|  |
| --- |
| ***Л Е К Ц И Я*** |

***Тематичен обхват:*** В рамките на темата са разгледани въпросите свързани с нормативната уредба, регламентираща искането и предоставянето на обществена информация и информация за повторно използване, прилагането ѝ от задължените субекти и заявителите, задълженията на общините за публикуване на информационни масиви и ресурси в отворен формат, както и практика на общините.

***Цел на обучението по темата***: Основната цел е целевата група да задълбочи своите познания във връзка с предоставянето на обществена информация и информация за повторно използване

***Очаквани резултати:***

* Познаване, и прилагане на актуалната нормативната уредба, свързана с достъпа до обществена информация.
* Познаване на основните права и задължения на организациите от обществения сектор, свързани с достъпа до обществена информация.
* Познаване и прилагане на реда за предоставяне на обществена информация и на информация за повторно ползване, както и и публикуването ѝ в отворен формат.
* Добри практики от общините при предоставяне на информация по ЗДОИ – дискусионен форматт.

***Основни въпроси, разгледани по темата:***

* *Законодателство свързано с предоставяне на достъп до обществена информация, задължени субекти, заявители, изключения от приложното поле на ЗДОИ;*
* *Видове обществена информация;*
* *Достъп до обществена информация;*
* *Процедура по заявяване, разглеждане на заявленията, предоставяне и отказ за предоставяне на обществена информация;*
* *Обжалване на решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация;*
* *Процедура за повторно използване на информация от обществения сектор;*
* *Административнонаказателни разпоредби;*
* *Публикуване в отворен формат на информационните масиви и ресурси, които поддържат общините.*

Съвременното гражданско общество има потребност да бъде информирано общество, тъй като от една страна дава категорична заявка за активно участие в обществения живот, а от друга страна разгръщането на всяка дейност се нуждае от информационно захранване, което позволява на индивида да насочва вярно и точно собствения си интелектуален и физически ресурс в посоката, от която ще има максимална полза.

Обществото е силно чувствително и критично както по отношение на работата на институциите, така и по отношение на разходването на публичните средства. Ето защо, за да бъдат задоволени високите обществени очаквания, е необходимо да бъде оптимизиран максимално процеса по искане и предоставяне на информация. Ключова роля в този процес е отредена и на гражданите. Трябва да бъдат открити ниши на сътрудничество в решаване на въпроси от гражданите, в които те да играят двойна роля на получаващи и носещи информация в активна форма.

|  |
| --- |
| ***Законодателство свързано с предоставяне на достъп до обществена информация, задължени субекти, заявители, изключения от приложното поле на ЗДОИ*** |

Смисълът на законодателството за достъп до обществена информация е ясен. То дава възможност на гражданите да си съставят мнение за това как ги управляват, да участват във вземането на решения за обществени работи, да контролират и да бъдат информирани, а на управляващите им дава възможност да управляват почтено, открито, отчетно и ефективно.

Обществените отношения, свързани с правото на достъп до обществена информация, както и с повторното използване на информация от обществения сектор се уреждат в **Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).** Този закон гарантира основно конституционно правото на гражданите, прогласено в [чл. 41, ал. 2 от Конституцията на Република България](https://web.apis.bg/p.php?i=301958#p3723379), а именно: право на гражданите на информация от държавен орган или учреждение по въпроси, които представляват за тях законен интерес. ЗДОИ не се прилага за достъпа до лични данни.

**Обществена информация** по смисъла на ЗДОИ е всяка информация, независимо от вида на нейния материален носител, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти.

Информация от обществения сектор е всяка информация, обективирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от обществения сектор.

***Задължени субекти***

Основен критерий за обособяване на групите задължени субекти е видът информация, която дължат субектите от съответната група. Общото за всички тях е, че дейността им има обществен характер.

С ангажимента за предоставят при поискване на обществена информация, независимо от нейната конкретна разновидност, са натоварени (чл. 3, ал. 1 и ал. 2 от ЗДОИ):

1. ***Всички държавни органи, както и техните териториални звена;***

ЗДОИ не поставя ограничение относно разделението на властта. Това са:

* органите на ***законодателната власт*** - Народното събрание;
* органите на ***съдебната власт*** - следствие, прокуратура, съд;
* органите на ***изпълнителната власт*** – министър-председател, заместник министър - председатели, министерски съвет, министерства, държавни агенции, държавни комисии, изпълнителни агенции, национални служби, държавни институции, създадени със закон или с постановление на Министерски съвет, областни управители;

Пример за териториалните звена са регионалните дирекции по горите, регионалните здравни инспекции, регионални управления по образование и т. н. (подробно изброени в чл. 19 от Закона за адмнистрацията).

* ***Държавните органи, които не спадат към нито една от трите власти*** - Президент, Конституционен съд.

1. ***Органите на местното самоуправление в Република България;***

Орган на местното самоуправление е общинският съвет (чл. 18, ал. 1 от ЗМСМА), кметът на общината е орган на изпълнителната власт в общинта (чл. 38, ал. 1 от ЗМСМА и чл. 33, ал. 1 от ЗА ), а кметът на кметство и кметският наместник са териториални органи на изпълнителната власт съответно в кметството и населеното място, което не е административен център на кметство (чл. 19, ал. 3, т. 2 от ЗА).

1. ***Публичноправните субекти;***

Публичноправните субекти са институции, които не са включени в системата на държавните органи, но на които по силата на закон е възложено изпълнението на властнически функции или упражняването на административни правомощия в определена област.

Публичноправни субекти, различни от държавните органи, например, са: Националната здравноосигурителна каса, Националният осигурителен институт, Централната избирателна комисия, Българската народна банка, Български лекарски съюз и т.н.

1. ***Публичноправните организации по смисъла на § 1, т. 4 от ЗДОИ;***

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

а) повече от половината от приходите им за предходната бюджетна година се финансират от държавния бюджет, от бюджетите на държавното обществено осигуряване или на Националната здравноосигурителна каса, от общинските бюджети или от възложители по чл. 5, ал. 2, т. 1 – 14 от Закона за обществените поръчки;

б) повече от половината от членовете на техните управителни или контролни органи се определят от възложители по чл. 5, ал. 2, т. 1 – 14 от Закона за обществените поръчки;

в) обект са на управленски контрол от страна на възложители по чл. 5, ал. 2, т. 1 – 14 от Закона за обществените поръчки; управленски контрол е налице, когато едно лице може по какъвто и да е начин да упражнява доминиращо влияние върху дейността на друго лице;

г) лечебни заведения - търговски дружества, на които повече от 50 на сто от приходите за предходната година са за сметка на държавния и/или общинския бюджет и/или бюджета на Националната здравноосигурителна каса;

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

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

**Например:**

Според съдебната практика следните юридически лица са (или са били към момента на обжалване на отказа) публичноправни организации, съответно задължени да предоставят информация по реда на ЗДОИ субекти:

• Центъра за градска мобилност (ЦГМ) - София;

• „Столичен автотранспорт“ ЕАД;

• „МБАЛ – Пирдоп“ АД;

• „БДЖ - Пътнически превози“ ЕАД;

• „Топлофикация София“ ЕАД;

• Народно читалище „Райна Княгиня“ София.

Всички изброени до тук задължени субекти, ЗДОИ (чл.3, ал. 4 от ЗДОИ) ги квалифицира като **организации от обществения сектор**.

Последните от групата на задължените субекти по предоставяне на обществена информация са:

1. ***Физически и юридически лица******относно извършваната от тях дейност,***финансирана със средства от консолидирания държавен бюджет1 и средства от фондове на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз по проекти и програми.

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

***Субекти на правото на достъп до обществена информация - заявители***

ЗДОИ не поставя никакви ограничения по отношение на заявителите. Това положение е напълно съобразено с международните стандарти за достъпа до документи, в които е залегнал принципът, че информацията, създавана и съхранявана от задължените субекти, е достъпна за всеки. В този смисъл право на достъп до обществена информация при условията и по реда, определени в ЗДОИ, освен ако в друг закон е предвиден специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация имат (чл. 4 от ЗДОИ):

* ***всички граждани на Република България;***
* ***чужденци и лица без гражданство;***
* ***юридически лица - български или чуждестранни***.

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

Във връзка със заявяването на достъп до обществена информация възникват въпроси, като най-честите са:

* *Трябва ли заявителите да обясняват защо им е необходима информацията? – Не.*

Никой не може да бъде задължаван да мотивира искането си за достъп до определена информация. Тъкмо обратното – институцията е тази, която следва, в случаите на отказ, да посочи причината и законоустановеното ограничение.

* *Има ли групи заявители, които ползват привилегии при получаването на достъп до информация? – Не.*

Принципът, заложен в закона, е РАВЕН достъп до информация за всички. Не може да се прави разграничение между различните категории заявители – например журналисти, научни работници, адвокати, търговци, частни лица и т.н.

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

**Основни принципи при осъществяване правото на достъп до обществена информация**

ЗДОИ определя няколко основни принципа при осъществяване правото на достъп да обществена информация, а именно (чл.6, ал. 1 от ЗДОИ):

* откритост, достоверност и пълнота на информацията;
* осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация;
* осигуряване на законност при търсенето и получаването на обществена информация;
* защита на правото на информация;
* защита на личните данни;
* гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

***Изключения от приложното поле на ЗДОИ***

Разпоредбите на ЗДОИ относно достъпа до обществена информация не се прилагат по отношение на няколко категории информация, която притежава белезите на обществена информация, но поради други нейни особености предоставянето ѝ е предмет на специална законодателна уредба. Конкретно това се отнася за:

* + 1. ***Информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица (чл. 8, т. 1 от ЗДОИ).***

Общата правна рамка на предоставянето на административни услуги е зададена с Административнопроцесуалния кодекс (АПК), който определя стандартите при организирането, извършването и обжалването на отказите за извършване на административни услуги. 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 (чл. 21 от АПК).

* + 1. ***Информация, която се съхранява в Националния архивен фонд на РБ (чл. 8, т. 2 от ЗДОИ)***

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

* + 1. ***Достъп до лични данни (чл. 2, ал. 5 от ЗДОИ)***

Законът за защита на личните данни (ЗЗЛД) урежда както достъпа на лицата до собствените им лични данни, така и достъпа до лични данни на трети лица. Обхватът и съдържанието на понятието лични данни са определени в § 1, т. 2 от Допълнителните разпоредби (ДР) на ЗЗЛД и в § 1, т. 2 от ДР на ЗДОИ.

Следва да се прави разлика между случаите, когато се иска достъп до обществена информация, съдържаща лични данни, и случаите, когато се иска достъп до информация, изцяло представляваща лични данни (на заявителя или на трето лице). В първия случай информацията ще се предостави по реда на ЗДОИ, при съобразяване с разпоредбата на чл. 31 от същия. Във втория ще намери приложение процедурата, уредена в ЗЗЛД.

Например:

Според съдебната практика информацията за броя, целта и продължителността на служебните пътувания на кмета на една община и разходите, свързани с тях, представляват обществена информация, която не може да бъде определена като „лични данни“, тъй като не касае конкретно физическо лице, а се отнася до изпълнението на служебни функции от кмета на общината. Подобна информация следва да се предоставя по реда на ЗДОИ и не е необходимо да се търси съгласието на кмета.

|  |
| --- |
| ***Видове обществена информация – официална и служебна*** |

Обществената информация, която създават и съхраняват органите и администрациите е два вида - **официална и служебна**.

***Официална информация***

**Официална** е информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия (чл. 10 от ЗДОИ). Понятието включва всички актове на тези органи – нормативни, общи и индивидуални.

* **Индивидуални административни актове (ИАА)** - волеизявление или изразеното с действие или бездействие волеизявление на административен орган или на друг овластен със закон за това орган или организация, лицата, осъществяващи публични функции, и организациите, предоставящи обществени услуги, с което се създават права или задължения или непосредствено се засягат права, свободи или законни интереси на отделни граждани или организации, както и отказът да се издаде такъв акт. ИАА е и волеизявлението, с което се декларират или констатират вече възникнали права или задължения, когато волеизявлението е от значение за признаване, упражняване или погасяване на права или задължения. ИАА е и волеизявлението за издаване на документ от значение за признаване, упражняване или погасяване на права или задължения, както и отказът да се издаде такъв документ. ИАА е и отказът на административен орган да извърши или да се въздържи от определено действие.

ИАА има конкретен адресат и е с еднократно действие.

Пример за индивидуалнин административни актове в общините са заповедите на кмета за премахване на незаконни строежи, заповеди за обявяне на спечил търг и т. н.

* **Общи административни актове (ОАА)** – съгласно чл. 65 от АПК, общ административен акт е такъв, който има еднократно правно действие и с него се създават права или задължения, или се засягат права или законни интереси и свободи на неопределен брой лица, както и отказите да се издадат такива актове. Общите административни актове са ненормативни. Това означава, че те не съдържат правила за поведение. Те показват, че съществува разпореждане, което подлежи на еднократно изпълнение от неопределен, но определяем брой лица. ОАА е сходен с ИАА по това, че задълженията и правата, които произтичат от него са конкретни, но за разлика от ИАА, ОАА има неопределен брой адресати.

Например заповедите на кмета на общината за забрана на паркиране на определени места, за забрана на паша на животни и т. н. са ОАА.

* **Нормативни административни актове** – подзаконови административни актове, които съдържат административноправни норми, отнасят се за неопределен и неограничен брой адресати и имат многократно правно действие. Нормативните административни актове се издават по прилагане на закон или подзаконов нормативен акт от по-висока степен – наредби, правилници, кодекси, постановления, инструкции.

Наредбите на общинските съвети са нормативни актове, с които се уреждат неуредени от нормативните актове от по-висока степен обществени отношения с местно значение.

***Служебна информация***

**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. Понятието на практика включва цялата останала информация извън официалната информация, т. е. извън съдържащата се в актовете, които издават държавните органи.

В случаите, предвидени със закон, определена официална или служебна информация може да бъде обявена за класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна (чл. 9, ал. 2 от ЗДОИ).

|  |
| --- |
| ***ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ*** |

|  |
| --- |
| 1. ***Достъп до официална и служебна информация*** |

***Достъп до официална обществена информация***

Принципът, залегнал в българското законодателство, е, че достъпът до нормативните актове на държавните органи се осигурява чрез обнародването им в “Държавен вестник” (чл. 12, ал. 1 от ЗДОИ и чл. 37 от Закона за нормативните актове). Възможно е достъпът до друга официална информация (извън съдържащата се в нормативните актове) също да се осигурява чрез обнародване, когато това е предвидено в специален закон или по решение на органа, създал информацията (чл.12, ал. 2 от ЗДОИ).

Пример за официална информация са актовете на общинските съвети. Съгласно чл. 37, ал. 3 от Закона за нормативните актове и чл. 22, ал. 2 от ЗМСМА актовете на общинския съвет се разгласяват на населението чрез публикуването им на интернет страниците на общините, чрез средствата за масово осведомяване или по друг подходящ начин, определен в съответния правилник на общинския съвет. Друг пример за официална информация са заповедите на кмета във връзка с прилагане на мерки за ограничение разпространението на COVID, които също се разгласяват на населението по подходящ за конкретния случай начин.

При искане на достъп до официална информация, която е обнародвана, законът предвижда задължение за съответния орган да посочи изданието, в което е обнародвана информацията, броя и датата на издаване (чл. 12, ал. 4 ЗДОИ).

**Достъпът до останалата официална обществена информация, извън посочените по-горе два случая, е свободен и се осъществява по реда на ЗДОИ (чл. 12, ал. 3 от ЗДОИ).**

***Достъп до служебна обществена информация***

Достъпът до служебна информация е свободен и се осъществява по реда на ЗДОИ (чл. 13, ал. 1 от ЗДОИ).

|  |
| --- |
| 1. ***Допустими ограничения на достъпа до обществена информация*** |

Ограниченията на правото на достъп до обществена информация са въведени с цел да защитят правата на другите или важни обществени интереси. Така например в категорията „правата на другите“ попада защитата на личните данни в документи, съдържащи обществена информация. Защитата на информация, чието предоставяне би навредило на националната сигурност или обществения ред, пък представлява защита на обществен интерес.

Ограниченията на правото на достъп до обществена информация са уредени в чл. 41 от Конституцията на Република България.

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, обществения ред, здравето на гражданите и морала (чл. 41 от Конституцията, чл. 5 от ЗДОИ).

Ограничение на достъпа до информация от държавните органи съществува ако е предвидено с акт на законодателната власт или засяга чужди права (чл. 41 от Конституцията). Според чл. 7, ал. 1 от ЗДОИ правото на достъп до информация може да бъде ограничено, само когато информацията представлява класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

Като цяло ограниченията на право на информация подлежат на стеснително тълкуване.

Достъпът до обществена информация, съгласно разпоредбите на ЗДОИ може да бъде ограничен за информация, която:

* представлява лични данни – отнася се до физически лица и разкрива тяхната физическа, психологическа, умствена, семейна, икономическа, културна или обществена идентичност (чл. 2, ал. 5 от ЗДОИ);
* се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица (чл. 8, т. 1 от ЗДОИ);
* се съхранява в Националния архивен фонд на Република България (чл. 8, т. 2 от ЗДОИ);
* е свързана с оперативната подготовка на актовете на органите и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за органа, становища и консултации) и не са изтекли 2 години от създаването ѝ; (чл. 13, ал. 2, т. 1 от ЗДОИ)
* 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 и не са изтекли 2 години от създаването ѝ.(чл. 13, ал. 2, т. 2 от ЗДОИ)
* представлява търговска тайна и чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци (чл. 17, ал. 2 от ЗДОИ);
* е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон (чл.7, ал.1 и чл. 37, ал. 1, т. 1 от ЗДОИ);
* засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация (чл. 37, ал. 1, т. 2 от ЗДОИ).

Дори информация, чиято защита е надлежно обоснована съгласно закона, може все пак да бъде предоставяна при поискване по реда на ЗДОИ. Това е в случаите на т. нар. „надделяващ обществен интерес“.

**Надделяващ обществен интерес е налице**, когато чрез исканата информация се цели разкриване на корупция и злоупотреба с власт, повишаване на прозрачността и отчетността на задължените субекти ( §1, т. 6 от ЗДОИ).

Пример за определяне на **надделяващият обществен интерес**  в самия закон е Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобито имущество. С него е създаден публичен регистър, в който е достъпна информация относно имуществото, доходите и евентуални интереси на лица, заемащи висши държавни и други длъжности.

|  |
| --- |
| 1. ***Задължения за предоставяне на обществена информация, публикуване на актуална обществена информация в интернет от организациите от обществения сектор, секция „Достъп до информация“ на интернет страниците*** |

***Задължения за предоставяне на обществена информация***

Законът въвежда изискване към органите да съобщават на гражданите информация, събрана или станала им известна при осъществяване на тяхната дейност, когато тази информация (чл. 14, ал. 2 от ЗДОИ):

* **може да предотврати заплаха за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество;**

Например в условията на ситуацията с COVID-19 много от институциите, както и общини създадоха специални подсекции в своите интернет страници за уведомяване на гражданите за необходимите мерки за предпазване от заразата и статистика на случаите.

Органите на власт разполагат с най-достоверна информация за възникнал пожар, наводнение и други събития, които могат да застрашат живота, здравето и безопасността на гражданите. Те трябва да използват всички информационни канали за разпространяване на информацията.

**Например:** Главна дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“ следва да оповестява своевременно информация за настъпили бедствия, аварии и катастрофи, както и за предприетите мерки за тяхното преодоляване.

Министерството на здравеопазването и неговите регионални структури - Регионалните здравни инспекции (РЗИ) информират активно гражданите за развитието на епидемията COVID-19 – чрез информация до медиите, брифинги, пресконференции.

* **опровергава разпространена недостоверна  информация, засягаща значими обществени интереси;**

Когато е разпространена информация, за която органите на власт знаят, че е недостоверна, те би трябвало да разпространят отново по всички информационни канали достоверната такава, за да се избегне паника и действия на гражданите. Особено важно е приложението на тази разпоредба по отношение на информация, свързана със състоянието на околната среда и здравето на гражданите.

**Например:** Ако по някакъв начин до обществеността достигне невярна информация за настъпило радиационно замърсяване в страната, това би довело до оправдан страх и напрежение сред населението. Поради това очевидно е необходима бърза намеса от страна на разполагащите с достоверна и точна информация по темата органи, които да опровергаят (обикновено чрез съобщения в медиите) разпространената вече информация.

* **представлява или би представлявала обществен интерес;**

Понятието “информация, която представлява или би представлявала обществен интерес“ трябва да се разбира като информация, която е от колективен интерес за съответната общност по причини от социален, икономически, културен, природен и финансов характер.

Липсва ясна дефиниця за обществен интерес, но ЗДОИ дава няколко последователни стъпки (ДР §1 т.5 и т.6 от ЗДОИ):

„До доказване на противното обществен интерес от разкриването е налице, когато тя (информацията):

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

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

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

г) разкрива корупция и злоупотреба с власт, лошо управление на държавно или общинско имущество или други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административни органи и длъжностни лица в съответните администрации, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица;

д) опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;

е) е свързана със страните, подизпълнителите, предмета, цената, правата и задълженията, условията, сроковете, санкциите, определени в договори, по които едната страна е задължен субект по чл. 3 от ЗДОИ.“ (ДР §1 т. 5 от ЗДОИ)

Такава информация представляват документите, свързани с текущи медийни дискусии, които биха подпомогнали участниците да си формират мнение как е взето дадено решение, или когато има съмнение за злоупотреба с власт или корупционни практики.

Информация от обществен интерес представлява и информация, която вече неколкократно е била искана и предоставяна по реда на ЗДОИ, поради което нейното оповестяване чрез интернет страницата на съответната администрация би спестило в доста случаи подаването на нови заявления за същата информация, а също и допълнителната работа на служителите по нейното предоставяне. ЗДОИ препоръчва такава информация бъде публикувана.

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

Така например, Законът за опазване на околната среда (ЗООС) възлага задължение на Изпълнителната Агенция по околна среда (ИАОС) да поддържа публичен регистър на изпускането и преноса на замърсители на национално ниво и осигурява достъп до него чрез своята интернет страницата.

Съобщаването на информацията се извършва по начин, чрез който същата ще достигне до възможно най-широк кръг от хора (интернет, медии, съобщения и т.н.).

***Публикуване на актуална обществена информация в интернет от общините***

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, в това число кметовете, периодично публикува на интернет страниците си актуална информация, съдържаща (чл. 15, ал. 1 от ЗДОИ):

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

1. **Описание на правомощията на кмета и данни за организацията, функциите и отговорностите на администрацията - на практика тази информация се съдържа в основни линии в Закона за местното самоуправление и местната администрация;**
2. **Списък на издадените актове в изпълнение на правомощията и текстовете на издадените от органа нормативни и общи административни актове - това са издадените нормативни, общи и индивидуални административни актове** (например всички наредби, правилници, вътрешни правила, свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите, инструкции, заповеди/решения);
3. **Описание на информационните масиви и ресурси, използвани от съответната администрация;**

Такова описание например е описанието на съхраняваните от институцията регистри и набори от данни, метаданните, тяхната достъпност, форматите, в които се поддържат.

1. **Наименованието, адреса, електронната поща, телефона и работното време на звеното в съответната администрация, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация;**
2. **Устройствен правилник и вътрешни правила, свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите;**

1. **Стратегии, планове, програми и отчети за дейността**;
2. **Информация за бюджета и финансовите отчети на администрацията - публикува се съгласно Закона за публичните финанси;**

1. **Актуална информация в профила на купувача съгласно Закона за обществените поръчки***;*

С въвеждане на Централизираната автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“ (ЦАИС ЕОП) задължението за публикуване на тази информация на електронната страница на общината се промени. Задължение за публикуване на интернет страниците съществува само във връзка с обществените поръчки, които са обявени преди стартиране на ЦАИС (§ 134 от преходни и заключителни разпоредби към Закона за изменение и допълнение на ЗОП (изм., бр. 107 от 2020 г., в сила от 1.01.2021 г.)). Наличната информация в профила на купувача на интернет страниците по конкретна обществена поръчка е задължително да бъде публично достъпна една година след изтичане на сроковете, свързани с публикуваните обществени поръчки на профила на купувача. Задължението за публикуване в профила на купувача, част от ЦАИС ЕОП, остава.

1. **Проекти на нормативни актове заедно с мотивите, съответно – доклада и резултатите от общественото обсъждане на проекта;**
2. **Уведомления за откриване на производството по издаване на общ административен акт по чл. 66 от Административно - процесуалния кодекс, включително основните съображения за издаването на акта и формите и сроковете на участие на заинтересованите лица в производството;**
3. **Информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите за предоставянето на информацията по чл. 41ж ЗДОИ и форматите, в които се поддържа информацията;**

На интернет страниците на администрациите трябва да има специална секция „Достъп до информация“, която да бъде изведена на видно място. Секцията следва да съдържа информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация в общината – контактна информация, как гражданите да упражнят правото си на достъп. Много често тази информация се съдържа във Вътрешните правила за достъп до обществена информация на общината.

1. **Обявления за конкурси за държавни служители;**
2. **Подлежащата на публикуване информация по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;**

Законът за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси беше отменен през 2018 г. (отм. ДВ. бр.7 от 19 Януари 2018г.) със Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ), като не е направена връзка между него и чл. 15, ал. 1, т. 13 от ЗДОИ. Но очевидно декларациите по чл. 35, ал.1 от ЗПКОНПИ (декларации за несъвместимост и имущество) трябва да бъдат публикувани в интернет страницата на общината, като в чл. 42, ал. 3 от ЗПКОНПИ е направена връзката със ЗДОИ.

***ЗПКОНПИ***

***Чл. 42.*** *(1) Всяко лице има право на достъп до данните от регистрите по чл. 169, ал. 1.*

*…*

*(3) Всяко лице има право да получава информация, свързана с данните от регистрите по чл. 169, ал. 1, по реда на Закона за достъп до обществена информация.*

***Чл. 169****. (1) Комисията води и поддържа следните електронни публични регистри:*

*1. за декларациите на лицата, заемащи висши публични длъжности;*

*2. за влезлите в сила решения за установяване на конфликт на интереси;*

*3. за съставените актове за установяване на административни нарушения и за влезлите в сила наказателни постановления..*

1. **Информация, която е публична съгласно Закона за защита на класифицираната информация и актовете по прилагането му - например списъкът на категориите информация, представляващи служебна тайна;**

Такъв е списъкът на категориите информация, представляващи служебна тайна, който е публичен според чл. 21, ал. 5 от Правилника за прилагане на ЗЗКИ. Такива са и документите, на които е премахнато нивото на класификация, тъй като достъпът до тази информация се осъществява по реда на ЗДОИ по реда на разпоредбите на чл. 34, ал. 3 от ЗЗКИ.

***Правилник за прилагане на ЗЗКИ***

*Чл. 21. (1) Ръководителят на съответната организационна единица обявява със заповед списъка на категориите информация, подлежащи на класификация като служебна тайна.……*

*(5) Списъкът по ал. 1 е публичен.*

***ЗЗКИ***

*Чл. 34. (1) За защита на класифицираната информация се определят следните срокове, считани от датата 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;*

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

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

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

1. **информацията по чл. 14, ал. 2, т. 1 – 3 от ЗДОИ, а именно:**

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

1. **Информацията, предоставена повече от три пъти по реда на глава трета от ЗДОИ.**

Смисълът на публикуването е да се спести време на администрацията да решава по отделни заявления.

1. **Друга информация, определена със закон.**

Допълнително ръководителите на местните администрации са задължени всяка година да обявяват списък на категориите информация, подлежаща на публикуване от тях. Списъкът трябва да посочва и форматите, в които тези категории информация са достъпни.

Ръководителите на местните администрации са задължени да изготвят и публикуват на интернет страниците си годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществения сектор, който включва и данни за направените откази и причините за това. Годишният отчет е част от ежегодните доклади по чл. 62, ал. 1 от Закона за администрацията. (чл. 15, ал. 2 от ЗДОИ)

Информацията по чл. 15 от ЗДОИ се публикува, съответно се обновява, в срок **до три работни дни** от приемането на съответния акт или от създаването на съответната информация, а ако актът се обнародва – в срок до три работни дни от обнародването, освен ако в закон не е определен друг срок (чл. 15а, ал. 4 от ЗДОИ).

Общинските администрации следва да обърнат специално внимание на сроковете за актуализиране и публикуване на информацията, като съобразно вътрешната организация, съответната администрация следва да притежава доказателства за публикуването на информацията в срок. Например, датата на публикуване на информацията може да бъде обявена на интернет страницата при самата информация, може да бъде съставен протокол за датата на публикуване от отговорните лица, системният администратор може да направи разпечатка от деня и часа на публикуването и т. н.

***Секция „Достъп до информация“ на интернет страниците***

Съгласно чл. 15а, ал. 2 от ЗДОИ, общините са длъжни да създадат и поддържат на интернет страниците си **секция „Достъп до информация“.**

Целта на секциите за достъп до информация е да подпомагат търсещите информация при подаване на заявления.

По силата на ЗДОИ (чл. 15а, ал. 2) в **секция “Достъп до информация”** на интернет страниците си общините следва да публикуват:

* ***наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефонът и работното време на звеното в съответната администрация, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация;***
* ***информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите по чл. 41ж от ЗДОИ и форматите, в които се поддържа информацията;***

Много често тази информация се съдържа във вътрешните правила за работа по ЗДОИ. Препоръчваме тя да бъде изведена и публикувана на видно място в секцията „Достъп до информация“ в открит текст.

* ***годишните отчети за постъпилите заявления;***

Тези отчети трябва да бъдат публикувани в секция „Достъп до информация“ на интернет страницата на общината. Подаването на информацията към ИИСДА не отменя задължението тези отчети да бъдат публикувани. Обръщаме Ви внимание, че няма задължителна структура на отчета.

* ***утвърдените вътрешни правила относно достъпа до обществена информация;***

***Важно!!!***

Препоръчваме Ви да направите преглед на действащите във вашата община Вътрешни правила и ако се налага да ги актуализирате в синхрон със законодателството, както и с настъпили промени в структура/длъжности и др. Напомняме Ви, че задължението за публикуване вече е скрепено със санкция – глоба в размер от 50 до 100 лв. за физическите лица или имуществена санкция от 100 до 200 лв. за юридическите лица /чл.42 ал.3 от ЗДОИ/.

* ***нормативите за разходите за предоставяне на достъп до информация по чл. 20, ал.2 от ЗДОИ и повторно използване на информация от обществения сектор по чл. 41ж от ЗДОИ;***

***Важно!!!***

В общината следва да действа тарифа по чл. 41ж, ал. 5, т. 3 ЗДОИ приета с решение на общинския съвет - §30 от Преходни и заключителни разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за достъп до обществена информация (ДВ, бр. 97 от 2015 г., в сила от 12.01.2016 г.)

* ***реда за достъп до публичните регистри, съхранявани от съответната община/администрация.***

Би било добре, да прегледате отново съдържанието на Секция „Достъп до информация“ в съответствие с изискванията на чл. 15а, ал. 2 от ЗДОИ – както знаете всяка година Програма за Достъп до обществена информация изготвя доклад във връзка с прилагането на ЗДОИ.

|  |
| --- |
| 1. ***Публикуване в отворен формат, отворени данни, портал за отворени данни, платформа за достъп до обществена информация*** |

***Публикуване на информация в отворен формат***

Всяка организация от обществения сектор, вкл. общинската администрация, трябва ежегодно да планира поетапното публикуване в интернет в отворен машинночетим формат на информационните масиви и ресурси, които поддържа, достъпът до които е свободен, позволяващ повторно използване (чл.15б от ЗДОИ).

Обръщаме внимание на нещо което не бива да ни убягва от погледа, че органите на изпълнителната власт, в т.ч. общинските администрации, са длъжни да включват в ежегодните цели за дейността на съответната администрация по чл. 33а от Закона за администрацията цели, свързани с осигуряване на поетапното публикуване в интернет на информационните масиви и ресурси.

Министерският съвет, по предложение на министъра на електронното управление, ежегодно приема списък с набори от данни, които да бъдат публикувани в отворен формат в интернет от организациите от обществени сектор (чл. 15б, ал. 3 от ЗДОИ). Решението на Министерски съвет се публикува и на Портала за отворени данни, секция Документи.

***Отворени данни***

**Отворените данни** са стратегически ресурс с огромен потенциал за редица потребители - публичния сектор, частния бизнес, академичната общност, гражданите и неправителствения сектор. Отворените данни представляват публичната информация, събирана, създавана и поддържана от организациите от обществения сектор и публикувана в отворен машинночетим формат (CSV, RDF, XML, JSON и др.), позволяващ повторна употреба за търговски или нетърговски цели. Те са съпроводени от метаданни, описващи структурата и предназначението на данните, включени в обхвата на информацията. В общите случаи отворените данни се предоставят безплатно или се заплаща минимална такса, покриваща само преките разходи за предоставяне на набора от данни. Данните се предоставят с права за свободно повторно използване, обработка, съпоставяне с други отворени данни и разпространение без ограничения за използването им. Изключва се информация, която съдържа лични данни, класифицирана информация или друга информация, за която е необходимо да се доказва правен интерес.

В обществения сектор се създава и съхранява разнообразна информация, която може да бъде ценен ресурс за продукти и услуги с цифрово съдържание, анализи, изследвания и други. Нейната достъпност осигурява възможност за използването й за цели, различни от тези, за които информацията първоначално е била създадена или събрана.

Терминът **„Отворени данни“** се използва за информацията от обществения сектор в отворен машинночетим формат за повторно използване.

Терминът **„Повторно използване**“ на информация от обществения сектор представлява използването на информацията за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която тя е била създадена в рамките на правомощията или функциите на организация от обществения сектор.

**„Машинночетим формат“** е електронен формат за данни, който е структуриран по начин, по който, без да се преобразува в друг формат, позволява софтуерни приложения да идентифицират, разпознават и извличат специфични данни, включително отделни факти и тяхната вътрешна структура.

**„Отворен формат“** е електронен формат за данни, който не налага употребата на специфична платформа или специфичен софтуер за повторната употреба на съдържанието и е предоставен на обществеността без ограничения, които биха възпрепятствали повторното използване на информация.

**„Метаданни“** са данните, описващи структурата на информацията - предмет на повторно използване.

***Портал за отворени данни***

Публикуването на информацията от обществения сектор в отворен машинночетим формат, достъпът до която е свободен, се извършва на Портала за отворени данни (https://data.egov.bg/) и е задължение за организациите от обществения сектор, съгласно Директива (ЕС) 2019/1024 на Европейския парламент и на Съвета от 20 юни 2019 г. относно отворените данни и повторното използване на информацията от обществения сектор, изменяща Директива 2013/37/ЕС от 26 юни 2013 г.

**Порталът за отворени данни** представлява единна, централна, публична уеб-базирана информационна система, която осигурява публикуването и управлението на информация за повторно използване в отворен, машинночетим формат заедно със съответните метаданни, създадена от Държавната агенция "Електронно управление" (закрита - § 11, ал. 1 от Закона за изменение и допълнение на Закона за електронното управление (обн., ДВ., бр.15 от 22.02.2022 г.)) и поддържана към момента от министерството на електронното управление.

Редът и начинът за публикуване на информация от обществения сектор в отворен машинночетим формат се определят с *Наредба за стандартните условия за повторно използване на информация от обществения сектор и за нейното публикуване в отворен формат, приета от Министерския съвет* *(чл.15г, ал.3).*

Организациите от обществения сектор създават свой профил в Портала за отворени данни. Те създават, поддържат, актуализират и публикуват в профила си в Портала за отворени данни набори от данни и метаданни към тях, определени по реда на чл. 15б от Закона за достъп до обществена информация.

Ръководителите на организациите от обществения сектор по чл. 3, ал. 4 от Закона за достъп до обществена информация, в това число кметовете на общини, са задължени да определят длъжностни лица по данните, които публикуват информацията за съответната организация на Портала за отворени данни.

Министерството на електронното управление осигурява техническа възможност за автоматично обновяване на публикуваната информация на Портала за отворени данни.

При невъзможност за автоматично актуализиране на данните администраторът на профила на съответната община актуализира информацията на Портала за отворени данни в сроковете, съгласно чл. 9, ал. 3 от Наредба за стандартните условия за повторно използване на информация от обществения сектор и за нейното публикуване в отворен формат.

Министърът на електронното управление определя длъжностни лица, които осъществяват контрол относно пълнотата на информацията и сроковете за нейното публикуване на Портала за отворени данни.

Данните, публикувани в отворен формат могат да се използват свободно, повторно и да се споделят от всеки за всякакви цели, освен в случите, в които информацията съдържа и е съпроводена от съобщение или от условия за повторно използване.

Порталът за отворени данни осигурява възможност за подаване на заявки и предложения за повторно използване на информация от обществения сектор, която да бъде публикувана на Портала за отворени данни.

***Платформата за достъп до обществена информация (чл.15в от ЗДОИ*)**

Администрацията на Министерския съвет създаде платформа за достъп до обществена информация.

Платформата за достъп до обществена информация представлява единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява електронно целия процес по подаване и разглеждане на заявление за достъп до информация, препращане по компетентност при необходимост, предоставяне на решение и публикуване на съответната информация от задължените по ЗДОИ субекти при спазване на защитата на личните данни на заявителя съгласно Закона за защита на личните данни. Тази услуга дава възможност на граждани или юридически лица да заявят и получат желаната от тях публична информация по електронен път.

Държавните органи, техните териториални звена и органите на местното самоуправление задължително публикуват на Платформата по подадените чрез платформата заявления, решенията по тях и предоставената обществена информация при спазване на изискванията за защита на личните данни.

На Платформата за достъп до обществена информация е изграден и се поддържа регистър на задължените субект. Регистърът е с йерархична структура, която съответства на аналогичната в Административния регистър.

Чрез Платформата за достъп до обществена информация гражданите поддават искания с три максимално улеснени стъпки – попълване на заявление, избор на институция, до която е адресирано и изпращане. Изпратените искания автоматично попадат в деловодната система на съответната институция и получават входящ номер.

Сроковете за предоставяне на обществена информация чрез Платформата са същите, както в общия ред.

Особеното при работата с платформата е, че при постановяване на решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, освен че решението се публикува на платформата, то се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка (чл.15в, ал. 4 от ЗДОИ).

|  |
| --- |
| 1. ***Достъп до друга обществена информация*** |

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

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

Информацията, която представлява търговска тайна и чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци, не подлежи на предоставяне освен в случаите на надделяващ обществен интерес (чл. 17, ал. 2 от ЗДОИ).

Задължените субекти по чл. 3 от ЗДОИ, когато отказват достъп до обществена информация на горното основание, са длъжни да посочат обстоятелствата, които водят до нелоялна конкуренция между търговците.

***Достъп до обществена информация за средствата за масова информация – Важно за общините, които имат общински издания (вестници)***

Обществената информация за средствата за масова информация е само информация относно (чл. 18 от ЗДОИ):

* лицата, които участват в управлението на съответното средство за масова информация или осъществяват ефективен контрол върху управлението или върху дейността му;
* 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;
* лицата, които са непосредствено заети в средството за масова информация и участват във формирането на редакционната политика;
* 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;
* финансовите резултати на собственика на средството за масова информация и разпространението на неговата продукция.

Целта на достъпа до обществена информация за средствата за масова информация е осигуряване на независимост и прозрачност в дейността им.

Достъпът до информацията за средствата за масова информация се осъществява при спазване и балансиране на принципите за прозрачност и икономическа свобода, а също така и за защита на личните данни, търговската тайна и тайната на източниците на средствата за масова информация, пожелали анонимност.

|  |
| --- |
| ***ПРОЦЕДУРА ПО ЗАЯВЯВАНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА, ПРЕДОСТАВЯНЕ И ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ*** |

|  |
| --- |
| 1. ***Заявяване на достъп до обществена информация*** |

Кметовете на общини, на райони и на кметства и кметските наместници, както и общинските съвети като органи на местното самоуправление са задължени субекти за осигуряване на достъп до обществена информация (чл. 3, ал. 1 от Закона за достъп до обществена информация във връзка с чл. 19, ал. 3, т. 2 от Закона за администрацията).

ЗДОИ дава възможност на гражданите да искат достъп до информация както устно, така и писмено (чл. 24, ал. 1 от ЗДОИ).

И в двата случая питащите трябва да се обърнат към задълженото по ЗДОИ лице за предоставяне на информацията. За общината това лице е кметът. На практика много от кметовете упълномощават длъжностни лица от администрацията, които да предоставят информация.

***Устно искане на информация***

Много често гражданите се обръщат към администрацията с **устни искания** за информация. Това могат да бъдат както най-прости въпроси, така и искания за копиране на документи, изготвяне на писмени справки и т. н. Предоставянето на информация при устни запитвания в някаква степен улеснява както гражданите, така и администрацията.

За да е практически възможно незабавното предоставяне на информация при устно запитване, служителят, който отговаря за приемането на устните запитвания/заявленията за достъп до обществена информация, трябва да бъде и лице, което е определено от кмета да предоставя информация.

Процедурата по приемане на устните запитвания и предоставяне на информация по такива искания, респ. даване на отговор на запитването, се урежда във вътрешните правила на съответната администрация, като организацията зависи от спецификата на конкретната администрация.

В общия случай стъпките за предоставяне на информация при устно запитване по чл. 24 от ЗДОИ са следните:

**УСТНО ЗАПИТВАНЕ**

**чл. 24 от ЗДОИ**

**прд**

**проверка**

**НЕ**

**ПИСМЕНО ЗАЯВЛЕНИЕ**

**чл. 24 от ЗДОИ**

1.Публикувана ли е някъде исканата информация?

2. Представлява ли исканата информация

официална такава?

3. Искана ли е подобна информация преди?

**дада днпфжо до**

**ДА**

**ИНФОРМАЦИЯТА СЕ**

**ПРЕДОСТАВЯ ВЕДНАГА** (от кмета на общината или от определено от него лице)

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 (чл. 24, ал. 3 от ЗДОИ).

***Писмено заявяване на информация***

**Писмените заявления** за достъп до информация постъпват в съответната администрация най-често *по четири начина* – подадени лично от гражданите, по пощата, по електронната поща или чрез Платформата за достъп до обществена информация (ПДОИ). И в четирите случая заявленията следва задължително да се регистрират в деловодната система на съответната администрация.

Когато заявлението е подадено чрез Платформата, то получава унифициран регистрационен идентификатор (УРИ), чрез който може да се търси заявлението на Платформата и да се проследи разглеждането му. Независимо от УРИ, който се генерира автоматично при подаване на заявлението, след като заявлението постъпи в деловодната система на посочената в него институция, то тя следва да го заведе с друг регистрационен индекс, по който се извършва вътрешно-ведомственото движение и разглеждане на постъпилото заявление.

След регистрацията на заявленията, те следва да бъдат разгледани от лицето, което е определено да отговаря за предоставянето на обществена информация в съответната институция. Кое следва да бъде това лице – в различните администрации са приети различни подходи.

**Практически въпрос:** Кои са определените лица във Вашата администрация, които отговарят за достъпа до обществена информация и как са вменени тези задължения?

**Например:** В общините се определят секретарите, ресорни зам.- кметове или други служители. Лицето следва да бъде определено изрично със Заповед, издадена от кмета на общината. Би било подходящо да е с юридическо образование, поради спецификата на ЗДОИ.

Всяко писмено заявление трябва да съдържа (чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ):

* **трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;**
* **описание на исканата информация;**

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 гражданинът (с техния номер, дата на издаване и характер). Може да са описани и само по това, което гражданинът е знаел за тях. 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, ако се издирва конкретен документ. Заявителите също могат да отправят въпроси, отговорите на които да им помогнат да идентифицират определена информация или документи.

* **предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;**
* **адрес за кореспонденция със заявителя.**

В случай, че заявлението не съдържа изискуемите реквизити, то се оставя без разглеждане /чл. 25, ал. 2 ЗДОИ/. В тези случаи се уведомява писмено заявителя.

Обстоятелства, които следва да се вземат предвид:

Сред посочените реквизити на заявлението за достъп до обществена информация липсва изискване за саморъчен подпис на заявителя. Следователно, когато заявлението се подава по електронен път, не е необходимо същото да бъде подписано и с електронен подпис.

Не може да се изисква мотивиране на заявление за достъп до информация. Напротив - в случаите на отказ съответният орган е този, който следва да посочи законоустановеното ограничение и да обоснове налагането му.

**Практически въпрос:** Считате ли за правилна забраната за мотивиране на исканата обществена информация, предвид използването на възможността за искане на такава с користни цели? Като например облагодетелстване на кръг от адвокати, използване на същата срещу задължените субекти, въпреки забраните в законодателството и т. н.

Заявлението за достъп до обществена информация не предполага и не представлява административна услуга.

***Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са (чл.26, от ЗДОИ):***

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

С оглед равнопоставеност, законодателят е въвел възможност за лицата, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат, да поискат достъп до обществена информация във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности (чл. 26, ал. 4 от ЗДОИ).

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

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

В тези случаи информацията се предоставя във форма, която се определя от съответния орган.

|  |
| --- |
| 1. ***Разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация*** |

Заявлението за достъп до обществена информация се разглежда във възможно най-кратък срок, **но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране** (чл. 28, ал. 1 ЗДОИ).

Срокът може да бъде удължен в следните случаи:

* При необходимост от уточняване предмета на исканата обществена информация. В този случай от момента на уточняването започва да тече нов 14-дневен срок, в който информацията следва да бъде предоставена (чл.29 от ЗДОИ).
* Когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка – срокът може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни (чл. 30 ЗДОИ).
* Когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ - срокът може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни (чл. 31 ЗДОИ). В този случай, най-късно в 7-дневен срок от регистриране на заявлението следва да бъде поискано писменото съгласие на третото лице.

Във всички случаи заявителят се уведомява писмено за удължаването на срока и за причината, която налага това.

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

***Основни стъпките за решаването на едно заявление за достъп до обществена информация.***

***СТЪПКА 1 - проверка: Съдържа ли заявлението име, адрес и предмет на искането? (чл. 25, ал. 1 и 2 от ЗДОИ)***

**РЕГИСТРИРАНО**

**ПИСМЕНО ЗАЯВЛЕНИЕ**

**прд**

**проверка**

**Посочени ли са:**

**-трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;**

**-описание на исканата информация;**

**-предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;**

**-адрес за кореспонденция със заявителя.**

**Ако е възможно пропуските се отстраняват**

**НЕ**

**дада днпфжо до**

**НЕ**

**ДА**

**Оставя се без разглеждане**

**ДА**

**Пристъпва се към разглеждане на заявлението**

***СТЪПКА 2 – проверка: Налична ли е исканата информация в администрацията? (чл. 32, ал. 1 от ЗДОИ; чл. 33 от ЗДОИ)***

**Препращане на заявлението и уведомяване на заявителя**

**чл.32 от ЗДОИ**

**Ако е известно къде**

**се съхранява търсената**

**информация**

**КОМПЕТЕНТЕН ЛИ Е**

**СЕЗИРАНИЯТ ОРГАН?**

**чл. 32 от ЗДОИ**

**НЕ**

**прд**

**НЕ**

**ДА**

**дада днпфжо до**

**Уведомление**

**за липса на**

**информацията**

**Пристъпва се към разглеждане на заявлението**

**Ако не е известно къде**

**се съхранява търсената**

**информация**

За гражданите невинаги е очевидно коя е институцията, съхраняваща определена информация. Затова е възможно да бъде поискан документ, който изобщо не се съхранява в съответната община. В този случай, ако се знае къде се съхраняват исканите документи, следва 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. В уведомлението за препращане задължително трябва да се посочат наименованието и адреса на съответния орган или юридическо лице, на което е препратено заявлението за информация.

Ако не е известно къде се съхранява исканата информация, се уведомява заявителя.

***СТЪПКА 3 – проверка: Ясно ли е каква информация точно иска заявителят? (чл.29 от ЗДОИ)***

**НЕ**

**Уведомление за**

**уточняване на искането**

**в 14 дневен срок**

**ЯСНО ЛИ Е КАКВА ИНФОРМАЦИЯ СЕ ИСКА?**

**прд**

**ДА**

**Уточнено ли е**

**искането**

**в 14 дневен срок?**

**Заявлението се оставя без разглеждане**

**дада днпфжо до**

**ДА**

**Заявлението се разглежда**

**НЕ**

Невинаги гражданите успяват да опишат точно каква информация им е необходима. Има случаи, в които заявителят не е формулирал достатъчно ясно искането си за информация и служителите не могат да преценят точно кои документи следва да се предоставят.

В тези случаи законът предвижда до заявителя да се изпрати т.нар. уведомление за уточняване на искането, което също трябва да бъде изпратено в 14 - дневен срок от регистриране на заявлението.

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

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

***СТЪПКА 4 – преценка: Съществуват ли основания за отказ на информация? Ограничението за части от документа ли се отнася или за целия?***

Преценката се прави дали исканата информация не попада в някоя от следните категории информация:

* представлява лични данни – отнася се до физически лица и разкрива тяхната физическа, психологическа, умствена, семейна, икономическа, културна или обществена идентичност (чл.2, ал.5 от ЗДОИ);
* информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица (чл.8, т. 1 от ЗДОИ);
* информация, която се съхранява в Националния архивен фонд на Република България (чл.8, т. 2 от ЗДОИ);
* информацията е свързана с оперативната подготовка на актовете на органите и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за органа, становища и консултации и не са изтекли 2 години от създаването ѝ (чл. 13, ал. 2, т. 1 от ЗДОИ);
* информацията 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 и не са изтекли 2 години от създаването ѝ (чл. 13, ал. 2, т. 2 от ЗДОИ);
* информацията представлява търговска тайна и чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци (чл. 17, ал. 2 от ЗДОИ);
* информацията е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон (чл.7, ал.1 и чл. 37, ал. 1, т. 1 от ЗДОИ);
* достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация (чл. 37, ал. 1, т. 2 от ЗДОИ);
* исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца (чл. 37, ал. 1, т. 3 от ЗДОИ).

В случай, че исканата информация попада в някоя от посочените по-горе категории задължително следва да се направи и преценка за наличие на надделяващ обществен интерес.

Преценката дали исканата информация подлежи на законово ограничение се прави от кмета на общината или от изрично определен от него служител.

***Преценка дали исканата информация засяга интересите на трето лице***

Възможно е исканите от заявителя документи да съдържат информация, предоставянето на която засяга законови права или защитени интереси на трети лица. Това могат да бъдат лични данни или информация, съставляваща търговска тайна. Преди да се вземе решение за предоставяне на достъп, следва да бъде поискано съгласието на третото лице. Законът изисква съгласието да бъде направено в писмена форма. При изрично и законосъобразно несъгласие от третото лице съответният орган предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

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

В случай, че не се получи отговор от третото лице, трябва да бъде предоставен пълен достъп до поисканата информация.

Какво следва да се предприеме, ако се получи отказ от третото лице?

В този случаи съответният орган трябва да прецени дали е налице надделяващ обществен интерес от разкриването на исканата информация. Ако такъв е налице, задълженият субект предоставя достъп до информацията покрита от надделяващия обществен интерес, независимо от несъгласието на третото лице (чл. 31, ал. 5 от ЗДОИ).

Какво следва да се предприеме, ако се получи отказ от третото лице и не е налице надделяващ обществен интерес от разкриването на информацията?

В този случай се преценява дали може да се предостави частичен достъп до информация в обем и начин, който не разкрива информацията, засягаща интересите на третото лице (чл. 31, ал. 4 от ЗДОИ) или не се представя информацията.

Не е необходимо съгласието на третото лице в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на ЗДОИ, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ (чл.31, ал. 5 от ЗДОИ). По този начин законодателят е посочил в самия закон един конкретен случай, в който е налице надделяващ обществен интерес от разкриването на информацията, независимо от защитения интерес.

***СТЪПКА 5 – предоставяне на обществена информация или отказ да се предостави достъп (чл. 34 и чл. 38 от ЗДОИ)***

***А. Предоставяне на достъп до исканата информация***

В случаите, когато няма пречки за предоставяне на исканата информация, се изготвя **решение за предоставяне на достъп до информация**, в което задължително се посочват:

* **степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;**

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 документът, като предварително се заличат секретните му части.

* **срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;**

Когато заявителят е поискал достъп до информация във формата на преглед на оригинал или копие от документи, администрацията задължително трябва да осигури минимум 30 дни (чл. 34, ал. 4 от ЗДОИ), 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. В случай, че информацията се предоставя по електронен път или във формата на копия, такъв срок не се поставя.

* **мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация**;

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

* **формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация**;
* **разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.**

Достъпът до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ или безплатно, в зависимост от начина на предоставяне на информацията, която е предпочел заявителят.

Трябва да се отбележи, че ЗДОИ изрично указва, че фактическият достъп до информация е безплатен. 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, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето (чл.20, ал.2 от ЗДОИ).

Законодателството не предвижда възмездяване на разходите за труд по подготовка и предоставянето на информация.

*Връчване на решението за предоставяне на достъп до обществена информация*

След подписване на Решението за предоставяне на достъп до обществена информация, то се връчва на заявителя по избрания от него начин, посочен в заявлението за достъп до обществена информация.

На Платформата, решението се публикува при спазване на изискванията за защита на личните данни на заявителя. Това означава, че решението се публикува, след като предварително от него са били заличени личните данни на заявителя. Друг възможен вариант е, решението да се публикува, като се направи „невидимо“ за останалите потребители на Платформата, но видимо за заявителя, а обществената информация, която се предоставя да се попълни в поле „Решение“ на електронно генерираната форма в административния панел на Платформата или да се публикува в отделен файл, който е видим за всички потребители на Платформата.

При отговор на заявление, подадено на Платформата, в което заявителят е посочил, че желае да получи информацията на посочена от него електронна поща, достатъчно е търсената обществена информация да се публикува на Платформата. Не е необходимо допълнителното ѝ изпращане на посочена от заявителя електронна поща, тъй като заявителят е направил регистрация на Платформата и съответно решението и информацията към него ще получи на електронната поща, с която се асоциира профилът му на Платформата.

**!!! Обръщаме ви внимание, че няма типова бланка, с реквизити за Решение.**

**Практически въпрос:** Считате ли за необходимо завишаване на таксите за предоставяне на обществена информация, предвид случаите, в които исканата информация е в голям обем и подготовката ѝ понякога отнема дни работа на няколко служители в администрацията?

За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител, в случай че заявителят получава лично исканата информация.

Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, органът изпраща на посочения адрес на електронна поща решението за предоставянето на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се съставя протокол и не се заплащат разходи по предоставянето.

***В. Отказ за предоставяне на обществена информация***

Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице за информация, която:

* представлява лични данни – отнася се до физически лица и разкрива тяхната физическа, психологическа, умствена, семейна, икономическа, културна или обществена идентичност (чл.2, ал.5 от ЗДОИ);
* се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица (чл.8, т. 1 от ЗДОИ);
* се съхранява в Националния архивен фонд на Република България (чл.8, т. 2 от ЗДОИ);
* е свързана с оперативната подготовка на актовете на органите и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за органа, становища и консултации и не са изтекли 2 години от създаването ѝ; (чл. 13, ал. 2, т. 1 от ЗДОИ)
* 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 и не са изтекли 2 години от създаването ѝ.(чл. 13, ал. 2, т. 2 от ЗДОИ)
* представлява търговска тайна и чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци; (чл. 17, ал. 2 от ЗДОИ);
* е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон (чл.7, ал.1 и чл. 37, ал. 1, т. 1 от ЗДОИ);
* засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация (чл. 37, ал. 1, т. 2 от ЗДОИ);
* е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца (чл. 37, ал. 1, т. 3 от ЗДОИ).

В случаите, посочени по-горе, се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

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

**Важно!**

Дори когато съществува основание за отказ, заявената информация трябва да се предостави, ако е налице надделяващ обществен интерес от узнаването ѝ. Предоставянето на достъп до информация придава авторитет на администрацията, която го предоставя, поради което следва стриктно да бъде спазвана предвидената в закона процедура.

В **решението за отказ за представяне на достъп до обществена информация** се посочват (чл. 38, от ЗДОИ):

* **Фактическото основание/обосновка** 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. Тук следва да се отразят данни за извършената преценка за надделяващия обществен интерес.
* **Правното основани**е 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.
* **Пред кого и в какъв срок се обжалва решението** – следва да се посочи, че решението се обжалва в 14-дневен срок пред съответния административен съд. Непосочването на което да е от тези обстоятелства води до удължаване на срока за оспорване на решението в полза на заявителя. Посочването на компетентния съд, пред който може да се обжалва решението, следва да е съобразно разпоредбата на чл. 133, ал. 1, изр. 1 от Административнопроцесуалния кодекс (АПК), която гласи: „*Делата по оспорване на индивидуални административни актове се разглеждат от административния съд по постоянен адрес или седалището на посочения в акта адресат, съответно адресати.“*

*Връчване на решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация*

Решението за отказ за предоставяне на обществена информация винаги се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка, независимо от начина на получаване на заявлението или желанието на заявителя за предоставяне на обществената информация. (чл. 39 от ЗДОИ).

|  |
| --- |
| ***ОБЖАЛВАНЕ НА РЕШЕНИЯТА И ОТКАЗИТЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ*** |

Всяко решение по ЗДОИ, което засяга правата на заявителя, може да се обжалва пред съд (чл. 40 от ЗДОИ).

Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред Административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс, като следва да се има предвид, че за неуредените в АПК въпроси се прилага Гражданският процесуален кодекс (чл. 144 от АПК).

Жалбите се изпращат чрез органа, който е издал решението до съответния административен съд.

По реда на АПК в тридневен срок (3 дни) от получаване на жалбата административният орган е длъжен да окомплектова преписката и да изпрати на съда жалбата заедно с цялата преписка, като уведоми подателя за това (чл. 152, ал. 2 от АПК).

Неизпълнението на задължението за своевременно (в 3-дневен срок) препращане на жалбата и цялата преписка на съда е административно нарушение, за което съответното длъжностно лице се наказва с глоба (чл. 303, т. 2 от АПК).

Решението на административния съд не подлежи на касационно оспорване (чл. 40, ал. 3 от ЗДОИ).

**Причини за обжалване от практиката на общините:**

* 1. Оставяне на заявленията за достъп до обществена информация без разглеждане. Не са редки случаите, при които поради една или друга причина служители в администрациите не разглеждат подадените заявления.
  2. Отговаряне на заявленията за достъп до обществена информация извън законоустановения срок;
  3. Постановяване на решения за отказ, които не са съобразени с разпоредбите на законодателството;
  4. Частично предоставяне на искана информация, без да има основание за това;
  5. Общо посочване на мястото, на което се намира информацията. Например посочва се интернет страницата на общината, а не се предоставя линк към конкретния документ и/или информация.;
  6. В решенията за отказ като мотив се използва факта, че не се посочва конкретен документ или пък се посочва конкретен документ, а не се посочва исканата информация.

**Практически въпрос:** Посочете други причини, извън изброените, от практиката на Вашата администрация, поради които са обжалвани решения за достъп или отказ на достъп на обществена информация?

|  |
| --- |
| ***ПРОЦЕДУРА ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ***  ***ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР*** |

|  |
| --- |
| 1. ***Предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване*** |

Политиката относно повторната употреба на информацията в обществения сектор е регулирана от Директива 2013/37/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 юни 2013 година за изменение на Директива 2003/98/ЕО относно повторната употреба на информацията в обществения сектор. Тя е транспонирана в българската нормативна уредба чрез Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

**Повторно използване на информация** от обществения сектор е използването ѝ за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена в рамките на правомощията или функциите на организация от обществения сектор (чл.2а от ЗДОИ). Например информацията, публикувана на Портала за отворени данни е информация предоставена от обществения сектор и за повторно ползване.

Организациите от обществения сектор са длъжни да предоставят информация от обществения сектор за повторно използване, с изключение на предвидените в ЗДОИ случаи (чл. 3, ал. 3 от ЗДОИ).

Съгласно чл. 15, ал. 4 от ЗДОИ организациите от обществения сектор, включително обществени библиотеки, в т. ч. и библиотеки на висши училища, архиви и музеи, публикуват всички условия за предоставянето на информацията за повторно използване на интернет страницата си и на портала по чл. 15г от ЗДОИ (Портал за отворени данни).

Предоставянето на информация от обществения сектор на организация от обществения сектор във връзка с осъществяване на нейните правомощия или функции не е повторно използване по смисъла ЗДОИ.

***Задължени субекти за предоставяне на информация за повторно използване***

С ангажимент да предоставят обществена информация за повторно ползване са организациите от обществения сектор, подробно изброени в чл. 3, ал. 1 и ал. 2, т. 1 от ЗДОИ, а именно:

1. ***Всички държавни органи, както и техните териториални звена;***
2. ***Органите на местното самоуправление в Република България;***
3. ***Публичноправните субекти;***
4. ***Публичноправните организации по смисъла на § 1, т. 4 от ЗДОИ;***

Подробно описание на тези субекти е направено в началото на наръчника.

***Субекти на правото на повторно използване на информация от обществения сектор***

Право на повторно използване на информация от обществения сектор имат лицата, съгласно чл. 4, ал. 4 от ЗДОИ, а именно:

1. ***всички граждани на Република България;***
2. ***чужденци и лица без гражданство;***
3. ***юридически лица - български или чуждестранни*.**

**Основни принципи при предоставяне на информация от обществения сектор за повторно ползване**

Основните принципи при предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване, съгласно ЗДОИ, са (чл. 6, ал. 2 от ЗДОИ):

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

**Допустими ограничения на правото на повторно използване на информация от обществени сектор**

Осъществяването на правото на повторно използване на информация от обществения сектор не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, обществения ред, здравето на гражданите и морала. (чл. 5 от ЗДОИ)

Не се допускат ограничения на правото на повторно използване на информация от обществения сектор, **освен когато**:

* тя е класифицирана информация или
* друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон. (чл. 7 от ЗДОИ)

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

Информацията от обществения сектор се предоставя за повторно използване във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на организацията от обществения сектор и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни. (чл. 41а, ал. 1 от ЗДОИ)

Общините не са длъжни да предоставят информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване или адаптиране или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква непропорционално много усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция. (чл. 41а, ал. 2 от ЗДОИ)

Информацията за повторно използване се публикува и актуализира при възможно най-висока степен на обособеност, гарантираща нейната пълнота.

Информацията от обществения сектор се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на организацията от обществения сектор и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни. Предоставянето на данните в отворен машинночетим формат се осъществява в съответствие с ежегодното планирано публикуване в интернет в отворен формат на информационните масиви и ресурси от съответната организация от обществения сектор.

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

**Стандартните условия за повторно използване на информация** от обществения сектор и за публикуване на информация от обществения сектор в отворен формат за търговски или нетърговски цели се определят с наредбата по чл. 15г, ал. 3 от ЗДОИ - Наредба за стандартните условия за повторно използване на информация от обществения сектор и за нейното публикуване в отворен формат (чл. 41а, ал. 5 от ЗДОИ).

**Съгласно наредбата, с права за свободно повторно използване, преработка и разпространение се предоставят от общините (чл. 11):**

**1.** **нормативните и общите административни актове** на органите на местното самоуправление;

**2.** **индивидуалните административни актове**, за които не е налице основание за отказ съгласно ЗДОИ, при спазване на Закона за защита на личните данни;

**3.** **всяка друга създавана или събирана** в рамките на правомощията или функциите на общината информация, за която не е налице основание за отказ за повторно използване съгласно ЗДОИ, включително бази данни, при спазване на Закона за защита на личните данни.

Когато по отношение на информация по т. 2 или 3 е налице условие за непредставяне за повторно ползване по чл. 41б, ал. 1 от ЗДОИ, общините предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен. В този случай в акта на предоставянето изрично се посочва основанието, на което не се предоставя останалата част от информацията.

**Информацията от обществения сектор, която не се предоставя за повторно използване е (чл. 41б от ЗДОИ):**

* чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на организациите от обществения сектор, съгласно закон, устройствен акт или устав и/или акт, с който е възложена обществената задача;
* която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;
* която е събрана или създадена от обществени радио- и телевизионни оператори или техни регионални центрове;
* собственост на училища, висши училища (с изключение на библиотеки на висши училища), научни и изследователски организации, включително организации, създадени за разпространение на резултати от научноизследователска дейност, и на културни организации с изключение на библиотеки, музеи и архиви;
* представляваща класифицирана информация;
* съдържаща статистическа тайна, събирана и съхранявана от Националния статистически институт или от орган на статистиката;
* съдържаща производствена или търговска тайна или професионална тайна по смисъла на закон;
* за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;
* представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;
* съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно изискванията за тяхната защита.

В горните случаи, общините предоставят за повторно ползване само тази част от обществената информация, достъпът до която не е ограничен.

При надделяващ обществен интерес организацията от обществения сектор предоставя за повторно използване информация, съдържаща производствена или търговска тайна. В тези случаи организацията от обществения сектор може да забрани повторното използване за търговски цели или по начин, който би довел до нелоялна конкуренция или до друго ограничаване на конкуренцията по смисъла на [дял втори от Закона за защита на конкуренцията](https://web.apis.bg/p.php?i=319848&b=0#p3940259).

Съществуват забрани за предоставянето на изключително право на повторно ползване на информация от обществения сектор, като разпоредбата на чл. 41д от ЗДОИ категорично забранява сключване на договори с предмет изключително право на повторно ползване на информация.

*Изключение е допустимо единствено когато*:

* предоставянето на услуга от обществен интерес не може да се осигури по друг начин. Наличието на основание за сключване на такъв договор се преразглежда на всеки три години от организацията от обществения сектор, която е страна по него;
* предоставянето на изключително право на повторно използване е свързано с цифровизация на културни ресурси, при който срокът на действие не трябва да надвишава 10 години, а ако по изключение надвишава 10 години, срокът на договора се преразглежда на единадесетата година след влизането му в сила и на всеки следващи 7 години;

Информацията за повторно ползване от обществения сектор се предоставя в срокове, идентични на сроковете за предоставяне на достъп до обществена информация.

Информацията от обществения сектор за повторно ползване се предоставя за повторно ползване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията и която се определя съгласно чл.41ж, ал. 5 от ЗДОИ, при спазване на изключенията предвидени в ЗДОИ.

Общините приемат вътрешни правила, публикувани на техните уеб страници, които уреждат условията и редът за предоставяне на информацията за повторно използване по ЗДОИ.

|  |
| --- |
| 1. ***Процедура за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване*** |

Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане. Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща или на портала по чл. 15г от ЗДОИ (Портал за отворени данни).

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.

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

**Размерът на таксите се определя:**

1. за таксите, събирани от държавен орган – с тарифа, приета от Министерския съвет – обръщаме внимание, че е приета нова НАРЕДБА № Н-1 ОТ 07.03.2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация (Обн. - ДВ, бр. 22 от 18.03.2022г), издадена от министъра на финансите;

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

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

Размерът на таксите, основата, на която се изчисляват, взетите предвид фактори при изчисляването, както и всички допълнителни условия, ако има такива, се публикуват, включително по електронен път при наличието на интернет страница. При поискване се посочва и начинът, по който са изчислени тези такси, във връзка с конкретното искане за повторна употреба (чл. 41ж, ал. 6 от ЗДОИ).

Ръководителят на организацията от обществения сектор или определено от него лице разглежда искането за предоставяне на информация за повторно ползване в 14-дневен срок от постъпването му и взема решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

В случаите, когато искането за повторно използване на информация от обществения сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ, срокът 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**

Отказът за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване се мотивира.

**Отказ може да се направи в случаите, когато (чл. 41и от ЗДОИ):**

1. закон забранява предоставянето на поисканата информация;

2. искането не отговаря на условията по чл. 41е от ЗДОИ.

Отказът трябва да съдържа фактическото и правното основание, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване.

Когато отказът е на основание чл. 41б, ал. 1, т. 2 (обект на право на интелектуална собственост), организацията от обществения сектор посочва физическото или юридическо лице, което притежава правата, ако то е известно, или лицето, от което организацията от обществения сектор е получила информацията, и разрешението да я ползва. Библиотеките, включително библиотеките на висшите училища, музеите и архивите, не са задължени да посочват тези лица.

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.

|  |
| --- |
| 1. ***Обжалване на решенията за отказ за предоставяне на информация за повторно използване*** |

Отказите за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване подлежат на обжалване пред административните съдилища или пред Върховния административен съд в зависимост от органа, издал акта, по реда на Административнопроцесуалния кодекс. (чл. 41к от ЗДОИ)

|  |
| --- |
| ***АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ*** |

За неизпълнение разпоредбите на ЗДОИ за предоставяне на достъп до обществена информация и за предоставяне на информация за повторно използване, виновните длъжностни лица се наказват с глоби и/или имуществени санкции по реда на Глава пета, Административнонаказателни разпоредби от ЗДОИ.

Нарушенията по ЗДОИ се установяват от длъжностните лица, определени от министъра на правосъдието в случаите по [чл. 3, ал. 2](https://web.apis.bg/p.php?i=12168&b=0#p28391855)  от ЗДОИ или от съответния орган на власт в останалите случаи.

Нарушенията по [чл. 15г, ал. 2](https://web.apis.bg/p.php?i=12168&b=0#p35712515) от ЗДОИ се установяват от длъжностните лица, оправомощени от министъра на електронното управление.

Нарушенията се установяват, наказанията се налагат, обжалват и изпълняват по реда на [Закона за административните нарушения и наказания](https://web.apis.bg/p.php?i=9951&b=0).

|  |
| --- |
| ***ПУБЛИКУВАНЕ В ОТВОРЕН ФОРМАТ НА ИНФОРМАЦИОННИТЕ МАСИВИ И РЕСУРСИ, КОИТО ПОДДЪРЖАТ ОБЩИНИТЕ*** |

Съгласно чл. 15б и чл.15г от ЗДОИ, всяка община ежегодно планира поетапното публикуване на Портала за отворени данни (https://data.egov.bg/) на публичната информация, събирана, създавана и поддържана от нея, в отворен формат, позволяваща повторната ѝ употреба.

Наборът от данни, които да бъдат публикувани в отворен формат в интернет от общините се определя от Министерски съвет, по предложение на министъра на електронното управление.(чл. 15б, ал. 3 от ЗДОИ).

Списъкът с набори от данни по приоритетни области, които да се публикуват в отворен машинночетим формат от организациите от обществения сектор, в това число и общините, се актуализира ежегодно. Към момента са приети пет списъка, касаещи общините, чието публикуване в отворен формат на Портала за отворени данни е извършено по посочените в решенията графици. Списъците са приети със следните решения:

* Решение № 103 на Министерски съвет от 17.02.2015 г.;
* Решение № 214 на Министерски съвет от 25.05.2016 г.;
* Решение № 436 на Министерски съвет от 04.08.2017 г.;
* Решение № 54 на Министерски съвет от 01.02.2019 г.;
* Решение № 435 на Министерски съвет от 03.07.2020 г..

С Решение № 103 на Министерски съвет от 17.02.2015 г. беше приет първият Списък с набори от данни по приоритетни области, които да се публикуват в отворен формат. С него не възникна задължение на общините да публикуват набор от данни в отворен формат. Такова задължение за общините се появи на по-късен етап с приемане на Решение № 214 на Министерски съвет от 25.05.2016 г. С Решение № 54/01.02.2019 г. Министерският съвет отмени ангажимента на общините за публикуване на част набора от данни, а други преадресира към други организации от обществения сектор.

В таблицата по-долу са посочени наборите от данни, които общините имат или са имали задължение да публикуват, както и преадресираните към други институции.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **по**  **ред** | **Описание на данните** | **Забележка** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | Данни за маршрутната мрежа, маршрутните промени и разписанията на маршрутите в населените места (важи за общините, които имат обществен транспорт в населените места) |  |
|  | Данни за бюджета и разходването му |  |
|  | Регистър на земи - общинска собственост, отдадени под аренда/наем |  |
|  | Регистър на издадените разрешителни за строеж |  |
|  | Регистър на заверените технически паспорти на сгради |  |
|  | Регистър на обектите, въведени в експлоатация |  |
|  | Регистър на общинските предприятия |  |
|  | Държавен план-прием за гимназиите на територията на общината - преадресира се към Регионални управления по образованието | преадресиран към РУО |
|  | Информация за предадени за оползотворяване отпадъци |  |
|  | Публичен регистър за разпоредителните сделки с имоти |  |
|  | Публичен регистър на озеленените площи, на дълготрайните декоративни дървета и дърветата с историческо значение |  |
|  | Разпределение на пасища, мери от ОПФ за индивидуално ползване |  |
|  | Регистри на търговските дружества с общинско участие |  |
|  | Регистър на рекламно - инфрмационните елементи |  |
|  | Регистър за ненормирано работно време на търговските обекти | отпаднал като ангажимент за публикуване на общинските администрации |
|  | Регистър на места за настаняване и заведения за хранене и развлечения | отпаднал като ангажимент за публикуване на общинските администрации |
|  | Регистър на военните паметници на територията на съответната община | преадресиран към Министерство на отбраната |
|  | Регистър на даренията |  |
|  | Регистър на домашни и безстопанствени кучета |  |
|  | Регистър на заповеди, даващи разрешение за изработване на ПУП и ИПУП | отпаднал като ангажимент за публикуване на общинските администрации |
|  | Регистър на заявленията за достъп до информация |  |
|  | Регистър на издадени разрешителни за ползване на минерални води |  |
|  | Регистър на издадените актове за изработване на устройствени планове и на измененията им |  |
|  | Регистър на издадените карти за паркиране на хора с трайни увреждания |  |
|  | Регистър на издадените разрешения за таксиметров превоз на пътници |  |
|  | Общински регистър на категоризираните туристически обекти |  |
|  | Регистър на концесиите |  |
|  | Регистър на културните институти общински | преадресиран към Министерство на културата |
|  | Регистър на лекарските практики общински | преадресиран към Български лекарски съюз |
|  | Регистър на недвижимите културни ценности | преадресиран към Национален институт за недвижимо културно наследство |
|  | Регистър на обществените поръчки | отпаднал като ангажимент за публикуване на общинските администрации |
|  | Главен регистър на общинската собственост |  |
|  | Регистър на площадките за предаване на отпадъци от пластмаси, стъкло, хартия и картон |  |
|  | Регистър на пчелини и пчелни семейства | преадресиран към Българска агенция по безопасност на храните |
|  | Регистър на разпоредителните сделки | отпаднал като ангажимент за публикуване на общинските администрации |
|  | Регистър на сдруженията на собствениците в сгради в режим на етажна собственост |  |
|  | Регистър на социални институти и услуги |  |
|  | Регистър на спортните клубове - Общински администрации | преадресиран към Министерство на младежта и спорта |
|  | Регистър на търговските обекти | отпаднал като ангажимент за публикуване на общинските администрации |
|  | Регистър на язовирите (когато има наличен) |  |
|  | Регистър по приватизация |  |
|  | Регистър на върнатите за ново обсъждане решения на общинските съвети |  |
|  | Списък на второстепенните разпоредители с бюджет |  |
|  | Списък на издадените общи административни актове |  |
|  | Списък на училища, детски градини и обслужващи звена |  |
|  | Отчети за касовото изпълнение на бюджета |  |
|  | Регистър на издадените разрешителни за ползване на воден обект – публична общинска собственост |  |
|  | Регистър на техническите паспорти на строежите |  |
|  | Регистър на специализираните институции и социалните услуги в общността |  |
|  | Регистър на издадени административни актове за одобрени ПУП |  |
|  | Регистър на местните поделения на вероизповеданията |  |
|  | Публичен регистър на предложенията за провеждане на местен референдум |  |
|  | Регистър за юридическите лица с нестопанска цел, в които участва общината |  |
|  | Регистър за гражданските дружества, в които участва общината |  |
|  | Подлежащата на публикуване информация по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество |  |
|  | Регистър на одобрените инвестиционни проекти Общински администрации |  |
|  | Отчет за изразходените средства за компенсация от намалени приходи от прилагането на цени за обществени пътнически превози и субсидиране на нерентабилни автобусни линии |  |
|  | Регистър на разрешителните за водовземане и заустване, издадени от кмета на общината |  |

Достъпът до информационните масиви, наборите от данни и ресурсите в Портала за отворени данни е свободен. Данните, масивите и ресурсите се публикуват в отворен машинночетим формат, позволяващ повторно използване.

Както споменахме по-горе минстирството на електронното управление осигурява техническа възможност за автоматично обновяване на публикуваната информация на Портала за отворени данни, като при невъзможност за автоматично актуализиране на данните администраторът на профила на съответната община актуализира информацията на Портала за отворени данни в сроковете, регламентирани в чл. 9, ал. 3 от Наредба за стандартните условия за повторно използване на информация от обществения сектор (НСУПИИОС) и за нейното публикуване в отворен формат.

***НСУПИИОС***

***Чл. 9****….*

*(3) При невъзможност за автоматично актуализиране на данните администраторът на профила на съответната организация от обществения сектор актуализира информацията на Портала за отворени данни, както следва:*

*1. (нова - ДВ, бр. 60 от 2020 г., в сила от 07.07.2020 г.) веднъж на ден - информация, която се променя всеки ден;*

*2. (предишна т. 1 - ДВ, бр. 60 от 2020 г., в сила от 07.07.2020 г.) веднъж на всеки две седмици - информация, която се променя обичайно (редовно) за период до две седмици;*

*3. (предишна т. 2 - ДВ, бр. 60 от 2020 г., в сила от 07.07.2020 г.) веднъж месечно - информация, която обичайно (редовно) се променя в период от две седмици до един месец;*

*4. (предишна т. 3 - ДВ, бр. 60 от 2020 г., в сила от 07.07.2020 г.) при всяка актуализация - информацията, която обичайно (редовно) се променя за период, по-дълъг от един месец, или не е налице обичайна периодичност на промяната.*

В заключение, предоставянето на достъп до обществена информация и информация за повторно използване, при спазване на принципите за предоставянето им, повишава прозрачността в работата на институциите, което води до повишаване доверието на гражданите - ключов фактор за израстване, развиване и подобряване на обществените отношения.

|  |
| --- |
| ***ПРАКТИЧЕСКО УПРАЖНЕНИЕ*** |

***Време за работа: 20 минути***

В общината „Х“ по електронната поща и чрез Платформата за достъп до обществена информация постъпва заявление за достъп до обществена информация от физическо лице, което съдържа необходимата информация, съгласно ЗДОИ. Със заявлението се искат документи и отговор на следните въпроси:

1. Какъв е общия размер на заплатата на кмета за последната календарна година?

2. Какви са размерите на месечните трудови възнаграждения на директорите на дирекции?

3. Информация за стойностните на сключените договори чрез директно възлагане за извършени строителни дейности през 2019 г., както и информация за лицата, с които са сключени договорите.

Лицето е посочило, че желае предоставянето на информацията да бъде по електронен път, като е посочило имейл – ХХХХХХ@......bg, на който да бъде изпратена информацията.

***Задача:*** Обучаемите следва да посочат поредността на действията, които трябва да бъдат извършени след постъпване на заявлението. След това трябва да направят преценка какъв е вида на исканата информация, дали е обществена информация, има ли основание за предоставянето ѝ, и ако да в каква степен - пълен или частичен достъп, има ли наличие на обществен интерес, необходимо ли е искането на съгласие от трето лице и т.н. След направената преценка трябва да подготвят решение (по приложен образец) за предоставяне на достъп или отказ до исканата информация и да посочат начина, по който решението, респективно информацията ще бъде изпратена на заявителя.

|  |
| --- |
| ***Д И С К У С И Я*** |

***Продължителност: 10 минути***

На този етап от обучението участниците в него ще имат възможност да споделят личен и професионален опит, да споделят виждания относно промени, които според тях са необходими във връзка с искане и предоставяне на достъпа до обществена информация.