



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ ВРАЦА**

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**МАЛИНА НИКОЛОВА**

Областен управител на Област Враца



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В  
ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ ВРАЦА**

**I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

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

(2) 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. Информацията се поддържа и в електронен вид.

(3) 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. 2. (1) Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от обществения сектор, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

(2) Вътрешните правила за достъп до обществена информация не се прилагат за информация, която:

1. се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица;
2. се съхранява в Националния архивен фонд на Република България.
3. е свързана с достъпа до лични данни.

Чл. 3. Видовете обществена информация са:

1. **Официална** - информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия.

2. **Служебна** - информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с

официалната информация, както и по повод дейността на органите и на техните администрации.

### **I.A.ПУБЛИЧНИ РЕГИСТРИ**

Чл. 3а. Областна администрация – Враца поддържа в електронен вид следните регистри:

Главен регистър на имотите държавна собственост

Регистър на имотите, държавна собственост, в управление на Областния управител;

Регистър на сделките с имоти, частна държавна собственост, извършени от Областния управител;

Регистър на имотите, държавна собственост, в управление на Областния управител, върху които е учредено безвъзмездно право на ползване на регионалните ръководства на синдикални организации;

Регистър на имотите, държавна собственост, в управление на Областния управител, предоставени под наем;

Регистър на имотите, частна държавна собственост, в управление на Областния управител, предназначени за продажба;

Регистър на военните паметници в област Враца;

Регистър на обществените поръчки;

Регистър на даренията;

Регистър на сигнали и жалби за корупция.

Чл.3б. Достъпът до регистрите, водени в Областна администрация – Враца е публичен.

Чл.3в. Достъпът до публичните регистри е свободен и се осъществява чрез безплатен преглед /справка/ на електронната страница на Областна администрация – Враца.

### **II. ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл. 4. (1) Достъпът до обществена информация трябва да бъде заявен по един от следните начини:

1. Чрез подаване на писмено заявление в Деловодството на Областна администрация – Враца, бул. „Демокрация” № 1 в гр. Враца. Заявлението се завежда с входящ номер и след резолюция от Областния управител се разглежда от изрично определен за това със заповед служител на Областна администрация – Враца, който завежда заявлението и във водения регистър на заявленията за достъп до обществена информация. Заявлението може да бъде подадено по пощата, донесена на ръка в деловодството или подадено на следния e-mail: [obl-vr@oavratsa.egov.bg](mailto:obl-vr@oavratsa.egov.bg). Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от ЗДОИ. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

2. Чрез устно заявяване за достъп до обществена информация пред служителя, водещ регистъра на заявленията за достъп до обществена информация. 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.

(2) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа:

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

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

(3) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;

2. усна справка;

3. копия на материален носител;

4. копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

(4) За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от посочените форми. Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по т. 4 на ал. 3, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

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

Чл. 5. (1) Органите са длъжни да се съобразят с предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите, когато:

1. за нея няма техническа възможност;

2. е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;

3. води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права.

(2) В тези случаи достъп до информацията се предоставя във форма, която се определя от Областния управител с резолюция върху заявлението.

### **III. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл. 6. (1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране. В този срок се взема решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация, като задължително се уведомява писмено заявителя за решението.

(2) В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това и има право да уточни предмета на исканата обществена информация. Посоченият 14-дневен срок започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

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

(4) Предвиденият 14-дневен срок може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

(5) В уведомлението за уточняване предмета на исканата информация се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

(6) Срокът от 14 дни може да бъде удължен, но с не повече от още 14 дни и когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ. В тези случаи служебно се поисква изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението. В решението по чл. 6, ал. 1 трябва да се спазят точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

(7) При изрично несъгласие от третото лице в посочения срок съответният орган предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която се отнася до третото лице.

(8) 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 Закона за достъп до обществена информация, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

(9) Когато органът не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението той препраща съответното заявление, като уведомява за това заявителя. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице. В този случай 14-дневния срок започва да тече от момента на получаване на препратеното от съответния орган заявление.

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

Чл. 7. (1) В решението, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, задължително се посочват:

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

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

(3) Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка или се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

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

Чл. 8. (1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ, определени в Заповед № ЗМФ – 1472 от 29.11.2011 г. на Министъра на финансите относно: чл. 115 от Конституцията на Република България и чл. 20, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация.

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

(3) 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 протоколът по ал. 2 и не се заплащат разходи по предоставянето.

(4) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил органа, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

(5) В случаите на неявяване на заявителя в определения срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

(6) Алинея 5 не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

#### **IV. ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл. 9. (1) Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е

налице, когато:

1. исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите по чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ;

2. достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

(2) В тези случаи се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

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

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

(5) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред Административен съд – Враца.

## **V. ПРОЦЕДУРА ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР**

Чл. 10 (1) 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 Областния управител и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни. Форматът и метаданните съответстват на официалните отворени стандарти.

(2) Областна администрация – Враца не е длъжна да предоставя 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, излизачи извън рамките на обичайната операция.

(3) Областна администрация – Враца не е длъжна да продължава създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното ѝ използване.

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

Чл. 11. (1) Не се предоставя за повторно използване информация от обществения сектор:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на Областна администрация – Враца, съгласно закон, устройствен акт или устав и/или акт, с който е възложена обществената задача;

2. която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;

3. която е събрана или създадена от обществени радио- и телевизионни оператори или техни регионални центрове;

4. 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;

5. представляваща класифицирана информация;

6. съдържаща статистическа тайна, събирана и съхранявана от Националния статистически институт или от орган на статистиката;

7. съдържаща производствена или търговска тайна или професионална тайна по смисъла на закон;

8. за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;

9. представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;

10. съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно Закона за защита на личните данни.

(2) В случаите по ал. 1 за повторно използване се предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

(3) При надделяващ обществен интерес Областна администрация – Враца предоставя за повторно използване информация, съдържаща производствена или търговска тайна.

(4) В случаите по ал. 3 Областна администрация – Враца 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.

Чл. 12. (1) Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване и на организации от обществения сектор при условията и по реда на ЗДОИ.

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

Чл. 13. (1) 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 на Областна администрация – Враца или на портала по чл. 15г от ЗДОИ.

(2) Когато искането е подадено по електронен път, задължително се отговаря също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

Чл. 14. (1) 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.

(2) Принципът за определяне на таксата, посочен в ал. 1, не се прилага за таксите, събирани:

1. когато по силата на акта за възлагане на обществената задача Областна администрация – Враца е задължена да реализира приходи за покриване на значителна част от разходите, свързани с изпълнението на обществената задача; задължението за реализиране на приходи се определя предварително и се публикува по електронен път;

2. за повторното използване на информация, по отношение на която Областна администрация – Враца е длъжна да реализира достатъчно приходи с цел покриване на значителна част от разходите, свързани със събирането, производството, възпроизвеждането и разпространението на информацията, съгласно закон или установената административна практика; задължението се определя предварително и се публикува по електронен път.

(3) В случаите по ал. 2, т. 1 и 2 се изчисляват общите такси в зависимост от категориите и количеството данни, предоставени за повторно използване, в съответствие с обективни, прозрачни и проверими критерии, определени с методика, приета от Министерския съвет. Общият приход от доставяне и разрешаване на повторното използване на информацията за съответния счетоводен период не трябва да надвишава

разходите по събирането, производството, възпроизвеждането и разпространението заедно с разумна възвръщаемост на инвестицията, изчислени в съответствие с приложимите за обществената организация счетоводни принципи.

(4) Размерът на таксите се определя с тарифа, приета от Министерския съвет.

Чл. 15. (1) Искането по чл. 13 се разглежда в 14-дневен срок от постъпването му и се взема решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

(2) В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време, същата се предоставя в разумен срок, в който информацията не е загубила своето актуално значение.

(3) В случаите, когато искането за повторно използване на информация от обществения сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ, срокът по ал. 1 може да бъде удължен до 14 дни. В този случай на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията в срок до 14 дни от постъпване на искането.

Чл. 16. (1) Отказът за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване се мотивира.

(2) Отказ може да се направи в случаите, когато:

1. закон забранява предоставянето на поисканата информация;
2. искането не отговаря на условията по чл. 13.

(3) Отказът по ал. 1 съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване. Когато отказът е на основание чл. 11, ал. 1, т. 2, се посочва физическото или юридическо лице, което притежава правата, ако то е известно, или лицето, от което Областна администрация - Враца е получила информацията, и разрешението да я ползва.

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

Чл. 17. Отказите за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване подлежат на обжалване пред Административен съд Враца, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Настоящите вътрешни правила са утвърдени от Областен управител на Област Враца със Заповед № *PA-6/27.01*.....2016 г.