

Р Е П У Б Л И К А Б Ъ Л Г А Р И Я

МИНИСТЕРСТВО НА ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ

УТВЪРДЕНИ СЪС ЗАПОВЕД
НА МИНИСТЪРА НА
ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

ОТ МИНИСТЕРСТВОТО НА ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ

2025 г.

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящите вътрешни правила уреждат условията и реда за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, от Министерството на електронното управление (МЕУ) по реда на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

(2) Правилата определят реда за приемането, регистрирането, разпределянето, разглеждането на писмени заявления и устни запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, формите на предоставяне на исканата информация, разходите и начините за тяхното заплащане.

Чл. 2. Достъпът до официална и служебна обществена информация се предоставя по реда и при условията на Глава втора от ЗДОИ.

Чл. 3. (1) Дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ информира обществеността за дейността на МЕУ чрез публикуване на информацията за дейността на министерството на неговата интернет страница или чрез съобщаване в друга форма (социални мрежи, печатни издания, информационни табла и други).

(2) Периодично на интернет страницата на МЕУ се публикува актуална информация по чл. 15, ал. 1 от ЗДОИ. Информацията се публикува от отговорните административни звена съгласно Вътрешните правила за техническа поддръжка и публикуване на информация на официалната интернет страница на Министерството на електронното управление. Информацията се публикува, съответно 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.

(3) Периодично на интернет страницата на МЕУ в секция „Достъп до информация“ се обявява актуална информация, съдържаща:

1. Наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на деловодството на МЕУ, което е звеното в министерството, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация – отговорни дирекции „Административно обслужване“ (АО) и „Правни дейности и обществени поръчки“ (ПДОП);

2. Информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, таксите по чл. 41ж от ЗДОИ и форматите, в които се поддържа информацията – отговорни дирекции „Електронна идентификация и данни“ (ЕИД) и ПДОП;

3. Годишните отчети за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, които включват и данни за направените откази и причините за това – отговорна дирекция ПДОП;

4. Вътрешните правила на МЕУ относно достъпа до обществена информация – отговорна дирекция АО;

5. Нормативите за разходите за предоставяне на достъп до информация по чл. 20, ал. 2 от ЗДОИ – отговорна дирекция ПДОП;

6. Реда за достъп до публичните регистри, съхранявани от МЕУ – отговорна дирекция „Дигитална трансформация“ (ДТ).

(4) Ежегодно дирекция ЕИД публикува на интернет страницата на МЕУ в секция „Достъп до информация“ актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет за сферата на дейност на МЕУ, както и форматите, в които е достъпна.

(5) Публикуването и обявяването на информацията по ал. 2-4 се извършва при спазване на Вътрешните правила за техническа поддръжка и публикуване на информация на официалната интернет страница на Министерството на електронното управление.

Чл. 4. Решенията и обществената информация по чл. 15в, ал. 3 от ЗДОИ се публикуват на платформата за достъп до обществена информация от отдел „Деловодно обслужване“ на дирекция „Административно обслужване“ в МЕУ.

Чл. 5. Възможните форми за предоставяне на достъп до обществена информация са съгласно чл. 26, ал. 1 от ЗДОИ.

Чл. 6. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация (копиране, отпечатване на хартия или записване на технически, магнитен или дигитален носител) се заплащат от заявителя съгласно нормативи, определени от министъра на финансите.

(3) Заплащането на разходите става по безкасов път по банкова сметка на МЕУ или чрез Централен ВПОС терминал на МЕУ.

Чл. 7. На информационното табло в деловодството на МЕУ, където се подават заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация, се обявяват

възможните форми за предоставяне на достъп до обществена информация, дължимите разходи и начините за заплащането им.

ГЛАВА ВТОРА
ИСКАНЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 8. (1) Искане за предоставяне на достъп до обществена информация се прави чрез писмено заявление (Приложение № 1) или устно запитване.

(2) Анонимни запитвания не се приемат.

Чл. 9. (1) Писмените заявления могат да се подават:

1. в деловодството на МЕУ;
2. по електронен път на адрес mail@egov.government.bg;
3. чрез платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от ЗДОИ;
4. чрез Системата за сигурно електронно връчване.

(2) Когато заявителят е лице със зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат, той може да поиска достъп във форма, отговаряща на неговите комуникационни възможности.

Чл. 10. (1) Писмените заявления по чл. 9, ал. 1 се приемат от служител от отдел „Деловодно обслужване“ и се регистрират в системата за документооборот в деня на тяхното постъпване или в първия следващ работен ден, ако са постъпили извън работното време на администрацията.

(2) Заявленията за достъп до обществена информация се насочват за резолиране към началника на кабинета на министъра на електронното управление.

Чл. 11. Получените заявления се оставят без разглеждане, ако не съдържат данните по чл. 25, ал. 1, т. 1, 2 и 4 от ЗДОИ.

Чл. 12. (1) Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от служител от отдел „Деловодно обслужване“. Служителят изготвя протокол за приемане на запитването съгласно Приложение № 2, който се подписва от заявителя и от служителя.

(2) Протоколът по ал. 1 се регистрира по реда па чл. 10, ал. 1.

ГЛАВА ТРЕТА
РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ИСКАНИЯТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 13. (1) Постъпилото писмено заявление по чл. 9, ал. 1 или устно запитване по чл. 12, ал. 1 се резолира за разглеждане към директора на дирекция ПДОП и към директорите на другите отговорни административни звена в МЕУ, от чиято компетентност е исканата обществена информация.

(2) При необходимост директорът на дирекция ПДОП може самостоятелно чрез резолюция да изисква предоставянето на информация и/или становище по постъпилото писмено заявление или устно запитване и от други дирекции, които са длъжни да предоставят исканата информация и/или становище в определения им срок.

Чл. 14. (1) Исканията за достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни от датата на регистрирането им.

(2) Определените служители от административните звена в МЕУ, от чиято компетентност е исканата обществена информация, изготвят становище, съдържащо исканата обществена информация, което ръководителят на административното звено изпраща на директора на дирекция ПДОП в определения му срок, но не по-късно от три дни преди изтичане на срока по ал. 1.

(3) В срок най-късно до края на деня, предхождащ деня на изтичане на срока по ал. 1, експерт от отдел „Правни дейности“ на дирекция ПДОП изготвя проект на решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация по ЗДОИ въз основа на представените становища на административните звена, на които е резолирано за разглеждане постъпилото искане.

Чл. 15. (1) Когато исканата обществена информация е в голям обем и е необходимо допълнително време за нейната подготовка, експерт от отдел „Правни дейности“ на дирекция ПДОП изготвя уведомление до заявителя за удължаване на срока по чл. 14, ал. 1, но с не повече от 10 дни. В уведомлението задължително се посочват причините за удължаване на срока.

(2) Когато не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, експерт от отдел „Правни дейности“ на дирекция ПДОП изготвя уведомление до заявителя за това с искане за уточняване предмета на исканата обществена информация.

(3) Срокът по чл. 14, ал. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ. Искането до третото лице се изготвя от експерт от отдел „Правни дейности“ на дирекция ПДОП.

Чл. 16. (1) Когато МЕУ не разполага с исканата обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на писменото заявление по чл. 9, ал. 1 или устно запитване по чл. 12, ал. 1 експерт от отдел „Правни дейности“ на дирекция ПДОП изготвя писмо за препращане на искането, като уведомява за това заявителя.

(2) Когато МЕУ не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на писменото заявление по чл. 9, ал. 1 или устно запитване по чл. 12, ал. 1 експерт от отдел „Правни дейности“ на дирекция ПДОП изготвя писмо, с което уведомява за това заявителя.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
РЕШЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ЗА ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 17. (1) Проектът на решение по чл. 14, ал. 3 се съгласува с ръководителите на всички административни звена, които са предоставили информация и/или становище по постъпилото искане.

(2) Решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се вземат от министъра на електронното управление или от изрично оправомощено от него лице.

Чл. 18. (1) Подписаното решение се обработва и изпраща на заявителя от отдел „Деловодно обслужване“ на дирекция АО по реда на Вътрешните правила за обмена на документи в Министерство на електронното управление.

(2) Решението за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя лично срещу подпис или се изпраща по пощата с придружително писмо с обратна разписка, или се изпраща по електронен път, в случаите когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща, или се публикува на платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от ЗДОИ, в случаите когато заявлението е подадено чрез нея.

(3) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка, или се изпраща на посочения от заявителя профил в Системата за сигурно електронно връчване.

Чл. 19. В случаите по чл. 26, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗДОИ съответният ръководител на административното звеното в МЕУ, в което се съхранява исканата информация, организира нейното предоставяне на заявителя по реда на Глава пета.

Чл. 20. В случай на обжалване на решение за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, началникът на отдел „Правни дейности“ на дирекция ПДОП организира изпращането на жалбата заедно с цялата преписка по издаване на обжалваното решение по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

ГЛАВА ПЕТА
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ НА ЗАЯВИТЕЛИТЕ

Чл. 21. (1) Достъп до обществена информация се предоставя лично на заявителя или на упълномощено от него лице срещу представяне на изрично нотариално заверено пълномощно, след заплащане на определените с решението разходи по реда на чл. 6, ал. 2 и представяне на платежен документ, освен в случаите когато плащането е направено по електронен път.

(2) В случаите по чл. 26, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗДОИ исканата обществена информация се предоставя на лицето от служител на отдел „Деловодно обслужване“ на дирекция АО в деловодството на МЕУ на адрес: гр. София, ул. „Ген. Йосиф В. Гурко“ № 6.

(3) За предоставения по ал. 1 достъп се съставя протокол в два екземпляра по образец, съгласно Приложение № 3, който се подписва от заявителя и от служителя по ал. 2. Единият екземпляр от протокола се предава на заявителя, а другият се съхранява в деловодството на МЕУ.

Чл. 22. (1) Когато заявителят е поискал достъпът до обществена информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, отдел „Деловодно обслужване“ на дирекция АО изпраща на посочения адрес на електронна поща решението за предоставяне на достъп до обществена информация, заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат

данните. В тези случаи не се съставя протокол по чл. 21, ал. 3 и не се заплащат разходи по предоставянето.

(2) В случай че заявлението е постъпило чрез платформата за достъп до обществена информация, решението по него и исканата обществена информация се публикуват на платформата от служител от отдел „Деловодно обслужване“ на дирекция АО.

(3) В случай че заявлението е получено по електронен път на официалния адрес на електронна поща на МЕУ, решението по него и исканата обществена информация се публикуват в машинночетим формат на платформата от служител от отдел „Деловодно обслужване“ на дирекция АО, освен ако заявителят изрично е поискал заявлението, решението и информацията да не се публикуват на платформата.

(4) Прегледът на информация чрез разглеждане на оригинали или копия по чл. 26, ал. 1, т. 1 от ЗДОИ се извършва на обособеното подходящо място в сградата на МЕУ на адрес: гр. София, ул. „Ген. Йосиф В. Гурко“ № 6.

(5) Когато заявителят е поискал достъп до обществена информация чрез публичен общодостъпен регистър, информацията се предоставя чрез:

1. посочване на интернет адрес, на който се намира регистърът или

2. преглед на информацията чрез разглеждане на оригинали или копия или предоставяне на заверено копие от исканата информация, ако регистърът не е публикуван в интернет.

Чл. 23. (1) Когато заявителят откаже да плати дължимия разход, посочен в решението за предоставяне на достъп до обществена информация, или не се яви, за да получи достъп в определения в решението срок, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

(2) Алинея 1 не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

ГЛАВА ШЕСТА
ГОДИШЕН ОТЧЕТ

Чл. 24. (1) Ежегодно отдел „Правни дейности“ на дирекция ПДОП изготвя отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, който включва и данни за направените откази и причините за това.

(2) Годишният отчет по ал. 1 е част от ежегодния доклад по чл. 62, ал. 1 от Закона за администрацията и се публикува на интернет страницата на МЕУ.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите вътрешни правила се приемат на основание чл. 15а, ал. 2 от ЗДОИ във връзка с чл. 12 от Устройствения правилник на Министерството на електронното управление.

§ 2. Настоящите вътрешни правила се публикуват на интернет страницата на МЕУ, съгласно § 32, ал. 1, т. 1 от Преходните и заключителни разпоредби на ЗДОИ, във връзка с чл. 15а, ал. 2 от ЗДОИ.

§ 3. Текущият контрол по спазване на сроковете по заявленията по ЗДОИ и по изпълнението на съдебните решения по ЗДОИ се възлага на главния секретар на МЕУ.

§ 4. Настоящите правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване.

Приложение № 1

ДО МИНИСТЪРА НА
ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ

З А Я В Л Е Н И Е
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

от.....
(*трите имена или наименованието и седалището на заявителя*)

адрес за кореспонденция: .....

телефон за връзка: ....., ел. поща .....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН МИНИСТЪР,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена следната информация:

…….....
(*описание на исканата информация*)

.....

.....

Желая да получа исканата информация в следната форма:

.....

.....

Дата..... **Подпис.....**

Приложение № 2

ПРОТОКОЛ

ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Днес,

.....

(*дата; имена на служителя*)

.....

(*длъжност, дирекция, отдел*)

прие от г-н / г-жа .....

(*трите имена или наименованието и седалището на заявителя*)

адрес за кореспонденция: .....

телефон....., ел. поща.....

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

ОПИСАНИЕ НА ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ:

.....

.....

.....

Желая да получа исканата информация в следната форма:

.....

.....

Заявител: ……. **Служител:…….**

Приложение № 3

ПРОТОКОЛ
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

на .....

по Заявление с вх. №.....

Днес, ..., се състави настоящият протокол на основание чл. 35, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация, с който се удостоверява изпълнението на Решение за предоставяне на достъп до обществена информация с рег. № ..... г.

След като се установи, че сумата, посочена в т. ..... от решението за предоставяне на достъп до обществена информация е заплатена с платежен документ ....., на заявителя

.....

.....

(*трите имена/наименованието и седалището на юридическото лице и трите имена на неговия представител*)

адрес за кореспонденция .....

беше предоставен/а

.....

(*посочва се информацията и формата за предоставянето ѝ*)

.....

.....

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за МЕУ и за заявителя.

Предал :..... Име и длъжност на служителя:..... …….....	**Получател:.....** Заявител: …… ……..…… ……. /Пълномощник: ...., пълномощно рег. № ..... от ……....., издадено от нотариус …… с район на действие РС - …… вписан под № ..... в регистъра на Нотариалната камара.