



**УТВЪРДИЛ: п.**  
**/ В. Георгиев /**

**ИНСТРУКЦИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА  
ИНФОРМАЦИЯ В АГЕНЦИЯТА ЗА ДЪРЖАВНА ФИНАНСОВА  
ИНСПЕКЦИЯ**

**Раздел I.**  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. (1) Редът за осигуряване на правото на достъп до обществена информация е регламентиран в Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/.

(2) Обществена информация по смисъла на ЗДОИ е всяка информация, свързана с обществения живот в РБългария и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти.

(3) Информацията, която се създава и съхранява в Агенцията за държавна финансова инспекция /АДФИ/, и в качеството ѝ на правоприемник на Агенцията за държавен вътрешен финансов контрол, е обществена по смисъла на ЗДОИ.

Чл. 2. Директорът на АДФИ е задължен субект по смисъла на чл. 3, ал. 1 от ЗДОИ във връзка с чл. 19, ал. 4, т.4 от Закона за администрацията.

Чл. 3. (1) При изпълнение на задълженията си по ЗДОИ директорът на АДФИ спазва основните принципи при осъществяване правото на достъп до обществена информация, изброени в чл. 6 от закона.

(2) Ограниченията за предоставяне на достъп до обществена информация се прилагат от директора на АДФИ по изключение и само на основанията, предвидени в ЗДОИ.

**Раздел II.**  
**СУБЕКТИ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл. 4. (1) Всеки гражданин на РБългария, чужденците и лицата без гражданство имат право на достъп до обществена информация.

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

Чл. 5. (1) Лицата по чл. 4 могат да упражнят правото си на достъп до обществена информация, без да доказват наличието на законов интерес, както и без да разясняват причините и целите за упражняване на това право.

(2) При упражняване на правото им на достъп директорът на АДФИ не може да ограничава лицата по чл. 4 на основата на тяхната раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, религия, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние.

**Раздел III.**  
**ОГРАНИЧЕНИЯ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА  
ИНФОРМАЦИЯ**

Чл. 6. (1) Допустими ограничения на правото на достъп до обществена информация са

само посочените в ЗДОИ.

(2) Директорът на АДФИ отказва предоставяне на достъп до обществена информация, когато:

1. исканата информация е класифицирана или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон;

2. исканата информация засяга интересите на трети лица и те не са дали изрично писмено съгласие за предоставяне на достъп до информацията, отнасяща се до тях;

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

(3) В случаите по ал. 2 директорът на АДФИ може да предостави частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл. 7. (1) По преценка на директора на АДФИ достъпът до обществена информация може да бъде ограничен, когато:

1. исканата информация е служебна по смисъла на чл. 11 от ЗДОИ и:

а) е свързана с оперативната подготовка на актовете на органите на АДФИ и няма самостоятелно значение (например: становища, консултации и др.) и/или;

б) съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от органи на АДФИ, както и сведения, свързани с тях;

(2) Ограничението по ал. 1, т. 1 не може да се прилага след изтичане на две години от създаването на такава информация.

Раздел IV.

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

Чл. 8. (1) Директорът на АДФИ предоставя достъп до обществена информация въз основа на писмено заявление или устно запитване (приложение 1).

(2) Подадените по електронна поща и по факс заявления се считат за писмени.

Чл. 9. Директорът на АДФИ или изрично определено от него лице се произнася по постъпилите заявления за достъп до обществена информация в една от следните форми:

1 с решение за предоставяне на достъп до обществена информация или с решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация;

2 оставя без разглеждане постъпилото заявление за достъп до обществена информация в случаите по чл. 25, ал. 2 и чл. 29, ал. 2 от ЗДОИ;

3 препраща постъпилото заявление за достъп до обществена информация в случаите по чл. 32, ал. 1 от ЗДОИ;

4 уведомява заявителя, че АДФИ не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение.

### **Регистрация на писмено заявление**

Чл. 10. (1) Подаденото писмено заявление, включително по електронна поща или факс, за достъп до обществена информация се регистрира незабавно в деловодната система на АДФИ.

(2) Устните запитвания не подлежат на регистрация.

## **Разглеждане на писмените заявления**

Чл. 11. (изм., в сила от 04.12.2014 г.) (1) Директорът на АДФИ резолира регистрираните заявления на дирекция “Правно осигуряване на инспекционната дейност” /”ПОИД”/ по компетентност.

(2) (изм., в сила от 04.12.2014 г.) Директорът на дирекция „ПОИД” възлага на юрисконсулт от дирекцията разглеждането на заявлението по ал.1

(3) (изм., в сила от 04.12.2014 г.) Юрисконсултът изготвя становище по заявлението, като взема отношение по следните въпроси:

1. налична ли е исканата информация, както и обемът ѝ в страници;

2. какъв е характерът на информацията, съгласно чл. 10, 11 и чл. 13, ал. 2, т. 1 и 2 от ЗДОИ;

3. приложимо ли е някое от посочените в ЗДОИ ограничения за предоставяне на достъп до исканата информация и зависи ли то от преценката на директора на АДФИ;

(4) (изм., в сила от 04.12.2014 г.) Юрисконсултът изпраща становището и по електронна поща.

Чл. 12. (1) (изм., в сила от 04.12.2014 г.) Дирекция “ПОИД” изготвя проект на решение за произнасяне на директора на АДФИ по постъпилото заявление въз основа на становището на юрисконсулта.

(2) (изм., в сила от 04.12.2014 г.) Когато исканата обществена информация фактически се намира в сградата на АДФИ /гр. София, ул. „Леге” № 2/, дирекция „ПОИД” изготвя проект на решение въз основа на становище на юрисконсулт от дирекцията по въпросите, формулирани в чл.11, ал.3.

Чл. 13. (изм., в сила от 04.12.2014 г.) (1) Юрисконсулт от дирекция „ПОИД” води регистър на хартиен носител, в който се вписва всяко заявление, регистрирано в деловодната система на АДФИ.

(2) Регистърът на заявленията за достъп до обществена информация включва информация за регистрация на заявлението, за производството по разглеждане на заявлението, за фактическото предоставяне на информацията, съгласно приложение № 4.

(3) (отм., в сила от 04.12.2014 г.)

## **Раздел V.**

## **ФАКТИЧЕСКО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪПА ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл. 14. (1) (отм., в сила от 04.12.2014 г.)

(2) (изм., в сила от 04.12.2014 г.) Обществената информация, намираща се в сградата на АДФИ /гр. София, ул. „Леге” № 2/, се предоставя от юрисконсулта от дирекция „ПОИД”, изготвил проекта на решението за предоставяне на достъп до исканата информация.

(3) (изм., в сила от 04.12.2014 г.) При фактическото осигуряване на частичен достъп до обществена информация данните, до които достъпът е ограничен, се заличават от юрисконсулта, който предоставя обществената информация.

Чл. 15. Фактическото предоставяне на достъпа до обществена информация се извършва след представяне на документ за платени разходи, определени по реда на Заповед 10/10.01.2001 г. на министъра на финансите (приложение № 2).

Чл. 16. (1) (изм., в сила от 04.12.2014 г.) Юрисконсултът, който предоставя фактически обществената информация, е длъжен да състави приемо-предавателен протокол в два екземпляра във формата, предвидена в приложение № 3.

(2) (изм., в сила от 04.12.2014 г.) Юрисконсултът изпраща копие от приемо-предавателния протокол за прилагане към досието на заявлението.

(3) (изм., в сила от 04.12.2014 г.) Приемо-предавателният протокол, изготвен от юрисконсулта от дирекция "ПОИД" се прилага от него към досието на заявлението.

## Раздел VI.

### **СЪДЪРЖАНИЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл. 17. (1) Заявлението за достъп до обществена информация следва да съдържа следните елементи:

- 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 адрес за кореспонденция.

(2) Директорът на АДФИ оставя без разглеждане заявлението за достъп до обществена информация, когато то не съдържа данните по ал. 1, т.1, 2 и 4.

Чл. 18. (1) В случаите, когато не е ясен предметът на исканата информация или е формулиран много общо, на основание чл. 29, ал. 1 от ЗДОИ, директорът на АДФИ задължително изпраща уведомление до заявителя за уточняването му.

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

(3) Когато е изпратено уведомление за уточняване предмета на исканата информация по чл. 29, ал. 1 от ЗДОИ, срокът за разглеждане на заявлението започва да тече от момента на уточняване предмета на исканата информация от заявителя.

Чл. 19. (1) Достъпът до обществена информация в АДФИ се осигурява в следните форми:

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

(2) Директорът на АДФИ е длъжен да се съобрази с предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите когато:

- 1 за спазването ѝ няма техническа възможност;
- 2 е свързана с необосновано увеличаване на общите разходи по предоставянето ѝ;
- 3 води до възможност за неправомерна обработка на исканата информация.

(3) В случаите по ал. 2 директорът на АДФИ определя формата за предоставяне на достъп до исканата информация.

## Раздел VII.

### **СРОК ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА**

Чл. 20. (1) Директорът на АДФИ разглежда заявленията за достъп до обществена информация в 14-дневен срок от регистрирането им в деловодството.

(2) Директорът на АДФИ удължава срока по ал. 1 за разглеждане на заявленията за

достъп до обществената информация, когато:

- 1 исканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка- с не повече от 10 дни;
- 2 исканата информация засяга интересите на трето лице и е необходимо неговото изрично писмено съгласие за предоставянето ѝ- с не повече от 14 дни.

(3) При наличие на предпоставките по ал. 2 директорът на АДФИ изпраща уведомление до заявителя, в което посочва причините за удължаване на срока.

Чл. 21. (1) Когато директорът на АДФИ не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението го препраща по компетентност и уведомява писмено заявителя за това.

(2) В уведомлението до заявителя по ал. 1 се посочват наименованието и адреса на съответния орган или юридическо лице, до което е препратено заявлението за достъп до обществена информация.

Чл. 22. Когато директорът на АДФИ не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, писмено уведомява заявителя за това в 14-дневен срок от регистриране на заявлението.

Раздел VIII.

## **РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл. 23. (1) Решението за предоставяне на достъп до обществена информация задължително съдържа:

1. степента на осигурения достъп до исканата информация -пълен или частичен;
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата информация, като той не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението;
3. точен адрес и телефон на мястото, където ще бъде предоставен фактически достъпа до исканата информация;
4. формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
5. разходите по предоставяне на достъп до исканата обществена информация.

Чл. 24. Директорът на АДФИ предоставя частичен достъп до исканата обществена информация, когато:

1. част от исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон;
2. част от информацията засяга интересите на трети лица и те не са дали изрично писмено съгласие за предоставяне на достъп до информацията, отнасяща се до тях;
3. по отношение на част от информацията е приложено ограничението по чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ.

Чл. 25. (1) Преди предоставяне на достъп до обществена информация, директорът на АДФИ установява дали исканата информация засяга интересите на трети лица.

(2) Когато исканата информация засяга интересите на трети лица, директорът е длъжен да поиска тяхното изрично писмено съгласие за предоставяне на свързаните с тях данни в 7-

дневен срок от регистриране на заявлението.

(3) Директорът на АДФИ отправя искането до третото лице писмено, като в него се определя и срок за даване на отговор, който е не по-дълъг от 14 дни.

(4) При осигуряване на достъп до обществена информация директорът на АДФИ е длъжен да спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

(5) Когато третото лице е задължен субект по ЗДОИ, не е необходимо неговото изрично писмено съгласие за предоставяне на обществената информация, отнасяща се до него.

#### Раздел IX.

### **РЕШЕНИЕ ЗА ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл. 26. (1) Когато са налице основанията на чл. 37, ал. 1, т. 1-3 от ЗДОИ, директорът на АДФИ отказва да осигури достъп до исканата информация.

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

Чл. 27 (1) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация задължително съдържа:

- 1 правното и фактическото основание за отказа по ЗДОИ;
- 2 дата на приемане;
- 2 ред за обжалване.

(2) Решенията на директора на АДФИ за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред Административен съд - гр. София по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

#### Раздел X.

### **ПУБЛИКУВАНЕ НА АКТУАЛНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл. 28. (1) С цел осигуряване на прозрачност в дейността и за максимално улесняване на достъпа до обществена информация, директорът на АДФИ периодично публикува актуална информация на сайта на агенцията в ИНТЕРНЕТ.

(2) Информацията по ал. 1 може да бъде публикувана и по друг начин.

Чл. 29. (изм., в сила от 04.12.2014 г.) На общодостъпно място в сградата на АДФИ, гр. София, ул. „Леге” № 2/, се обявява следната информация:

- 1 къде се приемат заявления за достъп до обществена информация;
- 2 примерни образци на заявления за достъп до обществена информация;
- 3 дължимите разходи по предоставяне на достъп до обществена информация и начините за заплащането им;
- 4 къде се извършва фактическото предоставяне на обществена информация след издадено решение за предоставяне на достъп до обществена информация.

#### Раздел XI.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА**

§1. Тази инструкция се издава на основание чл.3, ал.1 във връзка с чл.21 от Закона за достъп до обществена информация и влиза в сила от датата на утвърждаването ѝ.