



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП
ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В АГЕНЦИЯ ЗА
ПУБЛИЧНИТЕ ПРЕДПРИЯТИЯ И КОНТРОЛ**

2025 г.

гр. София

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящите вътрешни правила уреждат реда и условията за предоставяне на достъп до обществена информация в Агенция за публичните предприятия и контрол /АППК/, а именно приемането, регистрирането, разпределянето, разглеждането на писмени заявления и устни запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, формите на предоставяне, разходите и начините за тяхното заплащане, обжалване на решенията за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация

(2) Обществена информация, по смисъла на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ 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, сред които е АППК.

(3) Дейността и функциите на АППК са уредени в Закона за публичните предприятия /ЗПП/, Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия /ППЗПП/, Закона за приватизация и следприватизационен контрол /ЗПСК/ и Закона за концесиите /ЗК/.

Чл. 2. (1) АППК изпълнява функциите на звено, което осъществява координацията на държавната политика по отношение на публичните предприятия, наблюдава и докладва на Министерския съвет за нейното изпълнение съгласно ЗПП; организира и осъществява процеса на приватизация в случаите, предвидени в ЗПСК; осъществява следприватизационен контрол по договори за приватизация, сключени от оправомощени държавни органи и осъществява функциите по чл. 42 от Закона за концесиите.

(2) При осъществяване на функциите си АППК:

1. разработва политиката за участието на държавата в публичните предприятия съгласно чл. 10, ал. 2 от ЗПП;

2. извършва мониторинг на изпълнението на политиката за участието на държавата в публичните предприятия и изготвя актуализация на политиката;

3. подпомага органите, упражняващи правата на държавата, при определяне на общите стратегически цели на предприятията и ключовите показатели за изпълнение на финансови и нефинансови цели в бизнес програмите на предприятията;

4. извършва мониторинг на дейността на публичните предприятия и изготвя годишен обобщен доклад за предходната година за резултатите от дейността на държавните публични предприятия;

5. осъществява сътрудничество с други държавни администрации, представителни неправителствени и международни институции по въпроси, свързани с ръководенето на публичните предприятия;

6. публикува актуална информация и отчети за дейността на публичните предприятия, включително финансова и нефинансова информация за предприятията съгласно чл. 12, т. 6 от ЗПП;

7. извършва мониторинг на конкурсните процедури за избор и назначаване на членове на органи за управление и контрол;

8. извършва оценка на изпълнението на одобрените от органа, упражняващ правата на държавата в публичните предприятия, бизнес програми на публичните предприятия и прави предложения за подобряване на тяхното управление;
9. при делегиране от Министерския съвет упражнява правата на държавата в публични предприятия;
10. при поискване оказва методическо съдействие на общините по отношение на ръководенето на общинските публични предприятия;
11. изготвя оценка и анализ на одобрените от органа, упражняващ правата на държавата в публичните предприятия, бизнес програми на публичните предприятия и на тяхното изпълнение, както и препоръки по отношение на рисковете и ефектите върху публичните финанси, включително за потенциалните ефекти и рискове върху показателите за консолидирания дълг и дефицит/излишък на сектор „Държавно управление“;
12. дава указания по прилагането на ЗПП;
13. събира необходимата информация за всички подлежащи на приватизация обекти от нейната компетентност;
14. извършва маркетинг;
15. възлага на трети лица извършването на дейности съгласно чл. 5 от ЗПСК;
16. подготвя и сключва сделките за приватизация ;
17. осъществява действия по предявяване и събиране на предвидените в договорите неустойки, лихви, обезщетения, предявяване на банкови гаранции, претендиране на суми по доверителни сметки и други действия в случаите на неизпълнение;
18. контролира и приема всички плащания по приватизационни договори, включително и сключени по реда на отменения Закон за преобразуване и приватизация на държавни и общински предприятия;
19. извършва проверки относно изпълнението на поетите с приватизационни договори задължения в приватизираните обекти;
20. дава разрешение, съгласие и одобрение от името на продавача в случаите, когато това е предвидено в приватизационни договори;
21. може да предприема действия за разваляне на приватизационните договори, когато са налице основанията за това;
22. издава удостоверения за извършените плащания и при поискване за изпълнение на други поети с приватизационните договори задължения;
23. сключва спогодби или споразумения за разсрочване на поети с приватизационните договори задължения в случаите, предвидени в този закон;
24. предявява иски за реално изпълнение на неизпълнени парични или имащи парично изражение задължения, поети с приватизационните договори, за които в приватизационните договори не са предвидени неустойки или обезщетения в случай на неизпълнението им;
25. предявява иски, свързани със или произтичащи от сключени приватизационни договори, или от сключени спогодби, или споразумения, или от договори за доверителни сметки, банкови гаранции или други документи по сделките, както и може да бъде ответник по такива иски пред съд или арбитраж;
26. извършва независим външен контрол на изпълнението на определени концесионни договори, който включва планови проверки, които се извършват по

одобрен от Министерския съвет план за работа за съответната година, както и извънредни проверки, възложени от Координационния съвет по концесиите;

27. ежегодно изготвя и представя на Координационния съвет по концесиите обобщена информация за концесионните договори с извършен контрол;

28. извършва действия по възлагането на държавна концесия и по изпълнението и прекратяването на концесионния договор за тази концесия след възлагане от Министерския съвет и съобразно определените от него изисквания за изпълнение на възложените действия и условия за осъществяване на концесията;

29. осъществява и други функции, възложени с нормативни актове;

II. ПУБЛИКУВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТТА НА АППК

Чл. 3. Обществена информация за дейността на АППК се публикува периодично на официалната интернет страница на АППК, като част от нея подлежи на обнародване в Държавен вестник.

Чл. 4. Дирекция „Административна“ осигурява периодичното публикуване на следната актуална информация:

1. описание на правомощията, организацията, функциите и отговорностите на АППК;

2. списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на АППК;

3. описание на използваните информационни масиви и ресурси;

4. наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на звеното, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация;

5. устройствен правилник и вътрешни правила, свързани с предоставянето на административни услуги;

6. приетите стратегии, планове, програми и отчети за дейността;

7. информация съгласно Закона за публичните финанси за бюджета на АППК за съответната година;

8. 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;

9. обявления за конкурси за държавни служители;

10. подлежащата на публикуване информация по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;

11. информация, която е публична, съгласно Закона за защита на класифицираната информация и актовете по прилагането му;

12. информацията по чл. 14, ал. 2, т. 1 – 3 от Закона за достъп до обществена информация;

13. информацията, предоставена повече от три пъти по реда на глава трета от Закона за достъп до обществена информация.

Чл. 5. Дирекция „Административна“ изготвя проект на годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществеността, който включва и данни за направените откази и причините за това и го представя на Изпълнителния директор на АППК за утвърждаване

Чл. 6. В секция „Достъп до информация“ на интернет страницата на АППК се обявяват данните по чл. 15, ал. 1, т. 4 и 11 от ЗДОИ, годишните отчети по чл. 15, ал. 2 от ЗДОИ, вътрешните правила относно достъпа до обществена информация, нормативите за разходите за предоставяне на достъп до информация по чл. 20, ал. 2 от ЗДОИ и повторно използване на информация от обществеността по чл. 41ж от ЗДОИ, реда за достъп до публичните регистри, водени от АППК.

Чл. 7. Изпълнителният директор ежегодно обявява актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет за сферата на дейност на АППК.

Чл. 8. Когато чрез платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в, ал. 1 от Закона за достъп до обществена информация е подадено заявление за достъп до обществена информация и решението за предоставянето ѝ е от компетентността на АППК, подадените чрез платформата заявления, решенията по тях и предоставената обществена информация при спазване на изискванията за защита на личните данни по отношение на данните на заявителя се публикуват в същата платформа от служител, определен със заповед на изпълнителния директор на АППК.

III. ВИДОВЕ ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 9. Обществената информация, която се създава и съхранява от АППК, независимо от нейния носител, е официална информация и служебна информация:

1. Официална е обществената информация по смисъла на чл. 10 от ЗДОИ (която не е служебна обществена информация по смисъла на чл. 11 от ЗДОИ), съдържаща се включително, но не само в следните документи:

- а) информацията, съдържаща се в изготвената от АППК и приета от Министерския съвет „Политика за участие на държавата в публичните предприятия“ по чл. 10 от ЗПП;
- б) информацията, съдържаща се в годишния обобщен доклад за държавните публични предприятия;
- в) решения по чл. 28, ал. 6 и 7 от ЗПСК;
- г) решения по чл. 5, ал. 1 и ал. 2 от ЗПСК;
- д) решения за определяне на участник спечелил търга/конкурса;
- е) решения, с които се определят участниците, които се допускат до участие в заключителния етап на конкурс;
- ж) решения за допускане до участие в приватизационна процедура, при която са поставени квалификационни изисквания;
- з) решения за удължаване на срока за сключване на приватизационен договор;
- и) решения за даване на нов срок за сключване на приватизационен договор с класирания на второ място участник в търга/конкурса;
- й) решения за прекратяване на приватизационни процедури;
- к) решения за освобождаване или задържане на внесени от участниците депозити;

- л) решения на Надзорния съвет на АППК за одобряване на приватизационни сделки;
- м) приватизационните договори при условие, че достъпът не засяга интересите на трето лице или то изрично е дало съгласие за предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес – чл. 37, ал. 1, т. 2 от ЗДОИ;
- н) договорите за възлагане на дейности, свързани с приватизацията и със следприватизационния контрол при условие, че достъпът не засяга интересите на трето лице или то изрично е дало съгласие за предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес – чл. 37, ал. 1, т. 2 от ЗДОИ;
- о) Доклади от извършения независим външен контрол по концесионните договори;
- п) Обобщена информация до Кординационния съвет по концесиите за осъществения контрол по всички концесионни договори за съответната година;
- р) Информация, съдържаща се в констативните протоколи и Протоколните решения на Изпълнителния съвет на АППК за извършения следприватизационен контрол.

2. Службена е обществена информация по смисъла на чл. 11 от ЗДОИ, съдържаща се включително, но не само в следните документи:

- а) становища, доклади и други вътрешни документи, свързани с осъществяване на функциите на АППК по ЗПП и ППЗПП;
- б) тръжни и конкурсни документации;
- в) правила за провеждане на заключителен етап на конкурс;
- г) протоколи от проведени търгове;
- д) анализи на правно състояние и информационни меморандуми /с изключение на документите, фактите и обстоятелствата, които представляват търговска тайна на приватизиращото се дружество/;
- е) актове на съда по дела, по които АППК е страна;
- ж) предоставени документи от страните по концесионните договори;
- з) отчетни документи, представени от купувачите по приватизационните договори.

IV. РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 10. Право на достъп до обществена информация имат:

- 1. български граждани;
- 2. чужденци или лица без гражданство в Република България;
- 3. юридически лица.

Чл. 11. Достъп до обществена информация може да бъде поискан чрез:

- 1. Устно запитване;
- 2. Писмено заявление, което задължително трябва да съдържа реквизити, установени в чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ. Заявлението може да бъде в свободен текст /написано на ръка, на пишеща машина или на компютър/;
- 3. Чрез електронната поща на АППК - appk@appk.government.bg;
- 4. Чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от Министерски съвет, съгласно чл. 15в, ал. 1 от ЗДОИ: <https://pitay.government.bg/>;
- 5. Чрез Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ).

Чл. 12. (1) Писменото заявление се подава в Центъра за административно обслужване (деловодството) на АППК, в установеното работно време, гр. София, ул. „Тинтява“ № 86. При постъпване на заявление за достъп до обществена информация в АППК, същото се входира в деловодство на АППК и се обработва в съответствие с Вътрешните правила за документооборота в АППК.

(2) Когато искането е получено по електронен път, то се получава от лице, определено със заповед на изпълнителния директор на АППК, което е длъжно в деня на получаването да го предаде в деловодството на АППК за регистрация.

Чл. 13. Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от служител от деловодството на АППК, за което служителът съставя протокол, в който нанася идентификационни данни на заявителя и описва искането за предоставяне на обществена информация.

Чл. 14. След постъпването на заявлението за достъп до обществена информация в АППК служител на деловодството поставя входящ номер и след резолирането му го насочва към компетентната дирекция.

Чл. 15. (1) Компетентната дирекция, а в случаите, когато преписката е резолирана до няколко дирекции - обобщаващата дирекция образува преписка по конкретното искане за достъп до обществена информация.

(2) Входящият номер на заявлението за достъп до обществена информация служи и за номер на образуваната преписка.

(3) В преписката се съхраняват подаденото заявление, решението за предоставяне на достъп до обществена информация, документите, издадени във връзка с евентуално съдебно производство по обжалване на отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, както и всички останали документи, които имат отношение към вземането на решение и са част от процедурата за предоставяне на достъп до обществена информация.

(4) В 10-дневен срок от регистрирането на заявлението, дирекцията до която е резолирана преписката, а в случаите, когато преписката е резолирана до няколко дирекции обобщаващата дирекция, изготвя проект на придружително писмо и протоколно решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация.

(5) Всички действия по запознаване, разглеждане и подписване на протоколно решение се извършват във възможно най-кратък срок, но не по-късно от законоустановения 14-дневен срок.

(6) В случаите, когато е необходимо допълнително време за подготовката на информацията, ако е в голям обем, срока може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни от посочения по-горе 14-дневен срок. Когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето и, срокът по чл. 28, ал. 1 от ЗДОИ може да бъде удължен, но не с повече от 14 дни. Решението по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ задължително съдържа реквизитите по чл. 34, ал. 1 от ЗДОИ, а в случаите на отказ - в решението за отказ се посочва конкретното основание от изброените в чл. 37 от ЗДОИ.

(7) Решението за отказ съдържа мотиви за отказа.

(8) Решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се вземат от изпълнителния директор на АППК след протоколно решение на Изпълнителния съвет.

(9) Съответният директор на дирекция, която е функционално компетентна във връзка с исканата информация своевременно изпълнява решението.

Чл. 16. (1) За да получи достъп до исканата обществена информация, заявителят следва да се яви на указаното в решението/уведомлението място и в предвидения срок. Срокът за предоставяне на информацията не може да бъде по-кратък от 30 дни, считано от датата на уведомяването за решението.

(2) При явяване за получаване на обществена информация, заявителят е длъжен предварително да е заплатил разходите, определени в решението. Плащането се доказва с представяне на оригинален платежен документ.

(3) Разходите се определят съобразно актуалната към конкретния момент на предоставяне на достъп до обществена информация наредба на министъра на финансите за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация според вида на носителя.

Чл. 17. (1) Достъпът до исканата обществена информация се предоставя в следните форми:

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

2. устна справка;

3. копия на материален носител;

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

5. публикуване на информацията на платформата за достъп до обществена информация.

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

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

(4) Лица, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат, могат да поискат достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности. АППК предоставя достъп до информацията в исканата от заявителя форма, доколкото разполага техническа възможност за това.

(5) В случаите на ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 3 се прилага чл. 16, ал. 1., а за предоставения достъп се съставя протокол, който се подписва от заявителя и съответния служител (в два екземпляра).

(6) Доколкото заявителят е посочил в заявлението си за достъп до обществена информация, копията на материален носител по ал. 1, т. 3 могат да му бъдат изпратени по пощата с обратна разписка, като заявителят следва да бъде предупреден, че АППК не носи отговорност за загубени по пощата документи.

(7) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен съгласно ал. 1, т. 4 и е посочил адрес на електронна поща за получаването, АППК 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.

(8) Един екземпляр от подписания протокол, съответно обратната разписка и платежния документ се съхраняват в досието, създадено по постъпилото заявление.

(9) Когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация, формата за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал. 1, т. 5.

Чл. 18. (1) В случай че заявителят не се яви в срока за предоставяне на достъп, посочен в решението или не плати определените разходи, той губи право да получи достъп до исканата обществена информация и следва да подаде ново заявление.

(2) Предоставянето на заявителя на достъп до обществена информация в предходните шест месеца е основание за отказ за осигуряване на достъп до същата.

(3) Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп води до необосновано увеличаване на разходите по предоставянето ѝ, до възможност за неправомерна обработка на информацията, до нарушаване на авторски права или до техническа невъзможност за предоставянето ѝ, достъпът до информацията се предоставя във форма, която се определя от АППК.

Чл. 19. Решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне достъп до обществена информация могат да се обжалват пред съответния административен съд, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

V. ОГРАНИЧЕНИЯ ПРИ ДОСТЪП ДО СЛУЖЕБНА ИНФОРМАЦИЯ ПО ЗДОИ

Чл. 20. Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, но за не повече от 2 години от създаването ѝ, когато тя:

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

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

VI. ИНФОРМАЦИЯ, КОЯТО НЕ СЕ ПРЕДОСТАВЯ ПО РЕДА НА ЗДОИ

Чл. 21. (1) За официална информация, която се съдържа в нормативни актове, достъпът се осигурява чрез обнародването ѝ. В този случай на заявителя АППК следва да посочи изданието, в което тя е обнародвана, броя и датата на издаване.

(2) Достъпът до друга официална информация в случаите, когато това е предвидено със закон или по решение на органа, който я е създал, се осигурява чрез обнародване, публикуване на интернет страницата на АППК или по друг начин:

1. данните, съдържащи се в електронно-информационната система по чл. 21, т. 1 – т. 10 от ППЗПП, до които е осигурен публичен достъп;

2. решения за откриване на процедура за приватизация на обекти, подлежащи на приватизация;

3. решения за приватизация на обособени части от имуществото на търговски дружества, в които държавата не е едноличен собственик на капитал;
4. решения по чл. 28, ал. 2 от ЗПСК;
5. решения за определяне на метод;
6. решения за приемане на търгово предложение.

Чл. 22. Не се предоставя по реда на ЗДОИ класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация.

Чл. 23. Не се предоставя по реда на ЗДОИ информация, представляваща служебна тайна, по смисъла на чл. 9 от Наредбата за задължителната информация, предоставяна на лицата, заявили интерес за участие в приватизацията по Закона за приватизация и следприватизационен контрол, и за документите и сведенията, представляващи служебна тайна.

Чл. 24. Не се предоставят по реда на ЗДОИ лични данни, съгласно Закона за защита на личните данни и Регламент /ЕС/ 2016/679 на Европейския парламент и Съвета.

Чл. 25. Не се предоставя по реда на ЗДОИ информация, предоставяна във връзка с административното обслужване на физическите и юридическите лица, относно включително, но не само:

1. сключени приватизационни договори;
2. извършени плащания по приватизационни договори;
3. извършено прехвърляне правото на собственост върху предмета на приватизационна продажба;
4. извършени дейности по чл. 5, ал. 1 и ал. 2 от ЗПСК.

Чл. 26. Не се предоставя по реда на ЗДОИ информация, която се предоставя по силата на друг нормативен акт, например:

1. в случаите, когато исканата информация следва да се предостави по реда, регламентиран в Наредбата за данните, подлежащи на вписване в публичните регистри, за процеса на приватизация и следприватизационен контрол;
2. на основание на Закона за съдебната власт и др.

Чл. 27. Информация, която не е обществена:

1. бизнес – програмите на публичните предприятия, както и отчетите за тяхното изпълнение;
2. документите, свързани с одобряване на бизнес – програмите на публичните предприятия;
3. документите, свързани с одобряване на изпълнението на бизнес – програмите на публичните предприятия;
4. предварителни оферти и/или окончателни оферти;
5. протоколи за двустранно парафиране на проекти на приватизационни договори в случаите, в които е в ход приватизационната процедура за конкретния обект;

6. двустранно парафирани проекти на приватизационни договори в случаите, в които е в ход приватизационната процедура за конкретния обект;

7. експертизи или становища, изготвени от външни експерти или консултанти, възложени от Надзорния съвет или Изпълнителния съвет;

8. приватизационни оценки;

9. заключенията и предложенията, съдържащи се в оценителския доклад, които имат препоръчителен характер. При осъществяване на продажбата органите за приватизация не са обвързани с тях. В тази връзка приватизационната оценка е информация, която няма самостоятелен характер и има значение на спомагателно средство във връзка с оформянето на волята на органа за приватизация, като държавен орган и не представлява обществена информация по смисъла на чл. 2, ал. 1 от ЗДОИ;

10. договор за възлагане на регулирания пазар на действията по техническото изпълнение на неприсъствения публичен търг и на централизиран публичен търг, за което се сключва;

11. предложения за участие в процедура за възлагане на дейности по чл. 5, ал. 2 от ЗПСК;

12. документации и предложения, изготвени в случаите, когато АППК участва в преговори във връзка с извънсъдебно разрешаване на спорове, по които АППК е страна и др.;

13. доклади и становища, изготвени за Надзорния съвет или Изпълнителния съвет;

14. протоколи от заседанията на Надзорния съвет на АППК;

15. доклади и предложения до Министерския съвет, свързани с приватизационни процедури, осъществявани от АППК;

16. документи, становища, доказателства, молби, протоколи от заседания и други документи, създадени и свързани с процесуално представителство пред съдебните институции и други юрисдикции по дела, по които АППК е страна;

17. документи, оферти, конкурсни документации, протоколи и доклади на комисии, договори, документи за плащане или внасяне на гаранции и други, свързани с процедури, осъществени по реда на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

VII. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ПОЛЗВАНЕ

Чл. 28. (1) Информация за повторно използване се предоставя след отправяне на писмено искане. Искане, подадено по електронен път на адрес: appk@appk.government.bg или на портала по чл. 15г от ЗДОИ, се счита за писмено.

(2) Когато искането е получено по електронен път, то се получава от лице, определено със заповед на изпълнителния директор на АППК, което е длъжно в деня на получаването да го предаде в деловодството на АППК за регистрация.

(3) Когато искането е подадено по електронен път, отговорът също се подава по електронен път, без да е необходимо потвърждаване за получаване на отговора.

Чл. 29. Повторно използване на информация от общественения сектор, съгласно чл. 2а от ЗДОИ, представлява използването ѝ от подателя на искането за предоставянето ѝ за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена в АППК в рамките на правомощията или функциите ѝ.

Чл. 30. АППК не е длъжна да предоставя информация за повторно ползване, 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. 31. АППК не е длъжна да продължава създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното ѝ използване.

Чл. 32. АППК не предоставя за повторно използване информация по чл. 41б, ал. 1 от ЗДОИ . В тези случаи се предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл. 33. При наличие на надделяващ обществен интерес по смисъла на § 1, т. 6 от Допълнителните разпоредби на ЗДОИ, АППК предоставя информация за повторно ползване, съдържаща търговска тайна.

Чл. 34. АППК може да забрани повторното използване на предоставената информация за търговски цели или по начин, който би довел до нелоялна конкуренция или до друго ограничаване на конкуренцията.

Чл. 35. АППК не може да сключва договори за изключително предоставяне на информация от обществения сектор за повторно ползване на основание изрична законова разпоредба - чл. 41д, ал. 1 от ЗДОИ. Сключването на такъв договор е допустимо единствено в случаите, когато предоставянето на услуга от обществен интерес не може да се осигури по друг начин, при условията на чл. 41 д, ал. 2 от ЗДОИ.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. За неуредените в настоящите правила случаи се прилагат разпоредбите на нормативните актове, уреждащи материята, предмет на настоящите правила.

§ 2. В случай на промяна в приложим нормативен акт настоящите правила се прилагат доколкото не противоречат на неговите разпоредби.

§ 3. Контролът върху изпълнението на настоящите правила се възлага на главния секретар на АППК.

§ 4. Настоящите правила са приети с Протоколно решение № 8457/27.06.2025 г. на Изпълнителния съвет на АППК, влизат в сила от 27.06.2025 г. и отменят всички действащи до момента Вътрешни правила за предоставяне на достъп до обществена информация в Агенция за публичните предприятия и контрол