



## Въпроси и отговори относно правото на публичен достъп до документи

Документ - 25/11/2022

Настоящото ръководство има за цел да предостави информация и насоки относно правото на публичен достъп до документи на ЕС и как това се прилага в институциите, органите, службите и агенциите на ЕС. В ръководството са изложени единадесет общи въпроса и отговори с цел да се подпомогнат лицата, които търсят документи или информация от администрацията на ЕС. Под всеки въпрос и отговор(-и) наръчникът предоставя и възможност за достъп до по-подробна информация за приложимите правила и за това как те са били тълкувани от съдилищата и Европейския омбудсман.

1. Какво представлява правото на публичен достъп до документи на ЕС?

Договорите за ЕС и Хартата на основните права на ЕС дават на обществеността право да иска копия от документи, притежавани от институциите, органите, службите и агенциите на ЕС (институциите на ЕС). Институциите на ЕС трябва да предоставят достъп до исканите документи, освен при определени обстоятелства, посочени в европейското законодателство и правила (вж. въпрос 8).

Допълнителна информация относно правното основание за правото на публичен достъп (само на английски език):

- Предвижда ли правото на ЕС право на публичен достъп до документи?

2. Как се прилага правото на публичен достъп до документи в администрацията на ЕС?

Общите правила, с които се осъществява това право, са определени в Регламент 1049/2001 относно публичния достъп до документи на ЕС.

Регламент 1049/2001 се прилага пряко за Европейската комисия, Съвета на ЕС и Европейския парламент, които са приели процедурни правилници, определящи начина на прилагане на Регламент 1049/2001. Европейският съвет също прилага Регламент 1049/2001 и съответните процедурни правилници на Съвета на ЕС.

Другите три институции на ЕС — Съдът на ЕС, Европейската сметна палата и Европейската централна банка — прилагат отделни правила, които се различават в различна степен от Регламент 1049/2001, но като цяло са в неговия дух.

По-подробна информация за различните правила, приложими към институциите, органите, организациите и агенциите на ЕС (само на английски език):

- Какви правила са приложими към институциите на ЕС?

- Какви правила са приложими към органите на ЕС?

- Какви правила са приложими към агенциите на ЕС?

- Правилата, приложими към службите на ЕС

- Прилага ли се правото на публичен достъп до документи по отношение на Еврогрупата?



- Съществуват ли други правила, уреждащи правото на публичен достъп до документи?

3. Кой може да подаде заявление за публичен достъп до документи?

Всеки гражданин на ЕС, всяко лице, пребиваващо в държава — членка на ЕС, или всяко „юридическо лице“, регистрирано в държава — членка на ЕС (например дружество, организация или сдружение), има право да поиска публичен достъп до документ на ЕС.

Институцията има право да поиска данните ви за контакт с цел обработване на искането ви за достъп, включително да провери дали сте гражданин или пребиваващ в ЕС.

По-подробна информация за това кой може да подаде искане за публичен достъп до документи (само на английски език):

- Кой може да поиска достъп до документ от институция, орган, служба или агенция на ЕС?

- Трябва ли дадено лице да посочи самоличността си, когато подава искане за достъп до документ?

4. До какво може да поиска достъп обществеността?

Терминът „документ“ означава всяко съдържание (думи, цифри, символи, компютърен код, снимки, звуци) в какъвто и да е формат (например хартиени или електронни документи, имейли, текстови съобщения или звукови, визуални или аудиовизуални записи). Правото на публичен достъп до документи се отнася за документи, свързани с политиките, дейностите и решенията в сферата на отговорност на институцията. Съгласно Регламент 1049/2001 всички институции са длъжни да водят регистър на документите, с които разполагат.

Физическите лица могат да поискат достъп до документи, за които знаят, че съществуват, но също така могат да поискат достъп до всички документи, съхранявани от институцията, свързани с конкретен, определен въпрос, без да знаят точното описание на въпросните документи. Въпреки че няма ограничение за обема на документите, които могат да бъдат поискани, съгласно Регламент 1049/2001 институциите на ЕС могат да откажат да разгледат искане за много голям обем документи или много голям брой документи. В такива случаи обаче те трябва първо да се опитат да постигнат справедливо решение с лицето, което иска достъп.

По-подробна информация за това за какво се прилага правото на обществеността на достъп (само на английски език):

- Какво се подразбира под „документ“ в контекста на правото на публичен достъп?

- Има ли значение предметът на документа?

- Прилага ли се правото на публичен достъп до документи в служебната електронна поща на служител на ЕС?

- Прилага ли се правото на публичен достъп до текстови или незабавни съобщения, изпратени по мобилен телефон?

- Как да се разбере дали дадена институция разполага с даден документ?

- Какво се случва, ако дадена институция настоява, че исканият документ не съществува или вече не е в нейно притежание?

- Има ли ограничение за броя на документите, които могат да бъдат поискани?

- Какви правила се прилагат за класифицираните документи?

- Каква е разликата между правото на публичен достъп до документи и правото на



достъп до преписката?

5. На какви езици може да се подава искане и да се получават документи?

Физическите лица могат да подават искане за достъп до документи на всеки от 24-те официални езика на ЕС, а институцията е длъжна да отговори на този език. Когато институцията предоставя достъп до документ, тя оповестява документа на езика/езиците, на които той съществува, но не е задължена да го превежда.

По-подробна информация за езиковата политика, която се прилага към заявленията за достъп (само на английски език):

- Ако дадена институция е предоставила достъп до документ на един език, има ли заявителят право на превод?

- Ако искането е подадено на един от официалните езици на ЕС, може ли институцията, органът, службата или агенцията на ЕС да отговори на друг език?

6. Какви са процедурата и сроковете за подаване на искане за достъп до документи?

Физическите лица трябва да поискат достъп до документи в писмена форма. В някои институции са въведени онлайн формуляри или портали за разглеждане на искания, които могат да помогнат за по-бързото им обработване. При подаване на искането лицата трябва да предоставят информация за самоличността си и да посочат документите, които искат.

При получаване на искането институциите обикновено трябва да потвърдят получаването му. От институциите се изисква да отговорят в рамките на 15 работни дни от регистрирането на искането, освен ако не се налагат уточнения по искането. За сложни или големи искания институциите могат да удължат срока с 15 дни.

Ако дадена институция откаже достъп до искането, като се позове на едно от изключенията съгласно Регламент 1049/2001 (вж. въпрос 8), лицето може да поиска от институцията да преразгледа решението си (като подаде „потвърдително заявление“). Прилага се същият срок, както при първоначалното искане.

Ако институцията запази решението си за отказ на достъп (или не отговори в рамките на приложимия срок), лицата могат да се обърнат към Европейския омбудсман или към съдилищата на ЕС (вж. въпрос 7).

По-подробна информация относно процедурата и сроковете за подаване на заявления за достъп (само на английски език):

- Може ли искането да бъде подадено по електронна поща?

- Колко време ще отнеме получаването на решение?

- Каква информация трябва да предостави заявителят в искането?

7. При какви обстоятелства може да бъде отказан достъп от институция, орган, служба или агенция на ЕС?

В Регламент 1049/2001 са посочени някои изключителни обстоятелства, при които институция на ЕС може да откаже достъп до документи (член 4 от регламента). Тези изключения включват случаите, когато институцията счита, че оповестяването би накърнило обществен интерес в определени чувствителни области или би накърнило неприкосновеността на личния живот на физическите лица (в съответствие със законодателството на ЕС за защита на данните). Изключенията обхващат и защитата на текущи процедури за вземане на решения, правни процедури или



търговски интереси.

При позоваване на тези изключения за отказ на достъп институцията трябва да докаже, че не съществува надделяващ обществен интерес, който да оправдае разкриването на документите.

По-подробна информация за това как и кога може да бъде отказан достъп (само на английски език):

- Какви причини могат да бъдат изтъкнати за отказ на достъп?
  - Колко подробни трябва да бъдат аргументите на институцията, когато обосновава отказ за предоставяне на достъп до даден документ?
  - Как лицата, които искат документи, могат да проверят дали посочените причини за отказ на достъп са основателни, ако не е възможно да се запознаят с документите?
  - Какво представлява „общественият интерес“ за оповестяване, кога може да бъде използван и кога може да доведе до предоставяне на достъп?
  - Има ли значение изминалото време при разглеждането на заявления за достъп до документи?
  - Може ли институция, орган, служба или агенция на ЕС да откаже достъп до документ, съдържащ информация, която вече е обществено достояние?
  - Какво се има предвид под изключението за защита на „обществената сигурност“ и „отбраната и военните“ въпроси?
  - Какво означава изключението за защита на международните отношения?
  - Какво се има предвид под изключението за защита на финансовата, паричната или икономическата политика на ЕС или на държава членка?
  - Какво се има предвид под изключението за защита на личните данни? Може ли да се получи достъп до лични данни, съдържащи се в даден документ?
  - Какво се има предвид под изключението за защита на търговските интереси?
  - Какво се има предвид под изключението за защита на правните съвети и съдебните производства?
  - Какво се има предвид под изключението за защита на целите на одитите, инспекциите и разследванията?
  - Какво се има предвид под изключението за защита на вътрешното вземане на решения? По какъв начин този интерес може да бъде накърнен чрез разкриване на документи?
  - Какво представляват „законодателните документи“ и какви правила се прилагат за такива документи?
  - Може ли трета страна, която е предоставила документ на институция, орган, служба или агенция на ЕС, да наложи вето върху оповестяването на документите?
  - Може ли държава членка, която е предоставила документ на институцията, органа, службата или агенцията на ЕС, да наложи вето върху оповестяването на документа?
8. Какво се прави, когато заявката за достъп е отхвърлена. Каква е процедурата за обжалване на решенията за отказ на достъп до документи?

Физическите лица могат да подадат жалба до Европейския омбудсман, ако институцията е отхвърлила изцяло или частично тяхното искане след преразглеждане (потвърдително решение) или не е отговорила в приложимия срок. Омбудсманът се старее да разглежда такива жалби възможно най-бързо и за тази цел е въведена ускорена процедура. Омбудсманът има право да проверява въпросните документи и



може да отправи препоръка за разкриването им.

Лицата могат също така да се обърнат към съдилищата на ЕС, ако институцията е отхвърлила изцяло или частично тяхното искане след преразглеждане.

По-подробна информация за процеса на обжалване (само на английски език):

- Какво се случва, ако институцията, органът, службата или агенцията на ЕС откаже да предостави достъп?

- Какво се случва, ако първоначалното решение е потвърдено след искане за преразглеждане („потвърдително заявление“)?

- Какво се случва, ако институцията изобщо не отговори на заявлението?

9. Какви правила се прилагат по отношение на информацията за околната среда?

Достъпът до информация и документи, участието на обществеността в процеса на вземане на решения и достъпът до правосъдие по въпроси на околната среда се уреждат на международно равнище от така наречената Конвенция от Орхус (1998 г.), която обвързва институциите на ЕС и е включена в правото на ЕС. Смята се, че има особен обществен интерес от прозрачност по отношение на информацията и вземането на решения в областта на околната среда и че тази информация следва да бъде леснодостъпна. Институциите на ЕС все още могат да се позовават на изключенията, предвидени в Регламент 1049/2001, за да откажат достъп, но тези изключения трябва да се тълкуват ограничително, като се отчита общественият интерес, на който служи оповестяването.

По-подробна информация относно достъпа до информация за околната среда (само на английски език):

- Какви са правилата, които се прилагат към достъпа до информация за околната среда?

10. Публикуват ли се документите, които са били разкрити след искане за достъп до документи?

Задължението дадена институция да разкрие даден документ на заявителя не означава, че е длъжна да публикува документа проактивно. Въпреки това институциите са длъжни да предоставят документите директно във възможно най-голяма степен, например като ги публикуват на своите уебсайтове и/или чрез публичните си регистри на документи.

Лицата, на които е предоставен достъп до документите, могат да ги публикуват, освен в случаите, когато институцията посочи, че са необходими ограничения, например ако документът е обект на авторско право или други права на интелектуална собственост.

По-подробна информация относно публикуването на документи, до които е предоставен публичен достъп (само на английски език):

- Как правилата за публичен достъп до документи влияят на правилата за публикуване на документи?

- Може ли заявител, който е получил документ след подадено заявление за достъп, да публикува този документ?

11. Какви правила се прилагат за „класифицирани“ документи?

Документите, съдържащи информация с чувствителен характер, могат да бъдат определени като класифицирани с цел защита на основните интереси на ЕС, по-специално в областта на обществената сигурност, отбраната и военните въпроси. В



съответствие с Регламент 1049/2001 физическите лица могат да поискат достъп до класифицирани документи. Такива искания могат да бъдат обработвани само от лица, които имат разрешение за запознаване с такива документи, като от институцията не се изисква да потвърди, че даден документ с чувствителна информация изобщо съществува.

По-подробна информация за класифицираните документи (само на английски език):

- Какви правила се прилагат за класифицираните документи?