



ГРАЖДАНСКИ НАРЪЧНИК

Как да проверим отчетността
и интезритета на местната власт

За проекта

Този наръчник е изготвен с подкрепата на Швейцарско-българската програма за сътрудничество, Механизъм за гражданска ангажираност и прозрачност (МГАП) 2024-2029 в рамките на проект „Граждански усилия за отчетност и интегритет на местно ниво“. Проектът се изпълнява от Фондация „Антикорупционен фонд“ в партньорство със сдружение „Инициатива БГ“ и „Бизнес инкубатор - Гоце Делчев“. Изразените възгледи и мнения са изцяло на авторите и не отразяват непременно тези на правителствата на Швейцария и България.

Важно! Наръчникът е информационен материал с практическа насоченост. Правната информация в него е актуална към септември 2026 г. Законодателството и адресите на електронните регистри се променят. Преди да действате, проверете актуалната редакция на съответния закон в „Държавен вестник“ или в правно-информационна система, а при съмнение потърсете юрист.

Наръчникът се разпространява свободно. Може да го цитирате, копирате и препечатвате с посочване на източника.

Електронно издание: www.localintegrity.bg; www.acf.bg/localintegrity

АВТОРИ

Илиана Бойчева
София Желева
Лора Георгиева-Матеева
Деница Руканова-Калдамукова

С ПРИНОСА НА

Сдружение „Инициатива БГ“ (Бургас) и Бизнес инкубатор - Гоце Делчев

РЕДАКТОРИ

Деница Руканова-Калдамукова; г-р Марио Русинов

© Фондация „Антикорупционен фонд“, 2026

С ПОДКРЕПАТА НА

ШВЕЙЦАРСКО-БЪЛГАРСКА
Програма за сътрудничество



**Механизъм за
гражданска
ангажираност и
прозрачност**
МГАП 2024-2029



**АНТИ
КОРУПЦИОНЕН
ФОНД**

Съдържание

Списък на използваните съкращения	4
ЧАСТ I. Защо отчетността на местно ниво е работа на гражданите	5
Стандартът за отчетност и интегритет на местните власти	6
Стълб 1. Прозрачна местна власт	6
Стълб 2. Отчетност и интегритет на местната власт	6
Стълб 3. Гражданско участие	7
Дванадесетте принципа на доброто демократично управление	8
Контролен лист: бърза проверка на вашата община	10
ЧАСТ II. Четири инструмента в ръцете на гражданите	12
Инструмент 1. Достъп до обществена информация	13
Заявлението по ЗДОИ стъпка по стъпка	15
Шаблон на Заявление по ЗДОИ	19
Откази и обжалване. Чести грешки	20
Как да обжалваме отказа?	22
Инструмент 2. Обществените поръчки и как да следим, че парите ни се изразходват прозрачно и ефективно	24
Кои са „червените флагове“ за нередности	33
Ограничения на ЦАИС ЕОП и какво да правите при липсваща информация	36
Приложение А. Бърз работен лист за една поръчка	37
Инструмент 3. Публичните регистри	39
1. Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел (ТРРЮЛНЦ). Регистър на действителните собственици	39
2. Регистър БУЛСТАТ	40
3. Кадастър и Имотен регистър	42
Имотен регистър (ИКАР)	42
Кадастрално-административна информационна система (КАИС)	46
4. Декларации за имущество и интереси	48
5. Регистър за прозрачност при представителство на интереси към Сметната палата. Календар за проведените срещи	51
6. Други полезни регистри	56
Инструмент 4. Сигнали за нередности: как да ги напишем и каква защита имаме	58
Образец на сигнал	61
Защита на сигналодаателя	61

НАРЪЧНИКЪТ В ЕДИН ПОГЛЕД

Списък на използваните съкращения

АДФИ	Агенция за държавна финансова инспекция	АОП	Агенция по обществени поръчки
АПК	Административнопроцесуален кодекс	ГДБОП	Гл. дирекция „Борба с организираната престъпност“
ЕИК	Единен идентификационен код	ЗДОИ	Закон за достъп до обществена информация
ЗМСМА	Закон за местното самоуправление и местната администрация	ЗЗЛПСПОИН	Закон за защита на лицата, подаващи сигнали
ЗНА	Закон за нормативните актове	ЗОП	Закон за обществените поръчки
ЗСП	Закон за Сметната палата	ЗУТ	Закон за устройство на територията
ЗЮЛНЦ	Закон за юридическите лица с нестопанска цел	ЮЛНЦ	юридическо лице с нестопанска цел
НПО	неправителствена организация		
КЗЛД	Комисия за защита на личните данни	КЗК	Комисия за защита на конкуренцията
КПК	Комисия за противодействие на корупцията	ПОДОБС	Правилник за организацията и дейността на ОБС
ОБС	Общински съвет	ТРРЮЛНЦ	Търговски регистър и регистър на ЮЛНЦ
ЗПКСЛЗПД	Закон за противодействие на корупцията сред лица, заемащи публични длъжности	ЦАИС ЕОП	Централизирана система „Електронни обществени поръчки“

Таблица 1. Използвани съкращения



ЧАСТ I

ЗАЩО ОТЧЕТНОСТТА НА МЕСТНО НИВО Е РАБОТА НА ГРАЖДАНИТЕ

- 1 Стандартът за отчетност и интегритет на местните власти
- 2 Дванадесетте принципа на доброто демократично управление
- 3 Контролен лист: бърза проверка на Вашата община

ЧАСТ I

Стандартът за отчетност и интегритет на местните власти

Отчетността на местната власт е тема от ключово значение и има пряко отношение към средата, в която живеем - качество на услугите, които получаваме, инфраструктурата, която ползваме и как се оползотворяват нашите данъци. Общинският бюджет плаща например ремонтите на улиците, храната в детската градина, осветлението, чистотата, поддръжката на училищата. Кой решава как се харчат тези пари и на кого се възлагат договорите, е нещо, което всеки гражданин има правото да провери.

Целта на наръчника е да бъде практически инструмент в ръцете на гражданите, чрез който те да извършват независим граждански мониторинг на местно ниво и по този начин да се повиши прозрачността и отговорността на публичните институции, а борбата с корупцията да стане по-ефективна.

Наръчникът нагеражда Стандарта за отчетност и интегритет на местно ниво, публикуван от АКФ през 2020 г.¹ Той свежда доброто управление до конкретни изисквания, всяко от които е придружено с показатели, които са публични на сайтовете на местните органи и институции. Изискванията са групирани в три стълба.

Стълб 1. Прозрачна местна власт

Информацията се публикува проактивно, без някой да я е поискал.

Осем основни критерия, сред които:

- Публикувана управленска програма на кмета за мандата и на кметовете на райони;
- Публикувани стратегически актове, планове за действие, концепции и проекти, представени разбираемо и с указание как гражданите могат да се включат в тях;
- Публикувани и актуализирани нормативни и общи административни актове, с резюме на разбираем език;
- Публикувана информация за обществените съвети, общинските фондации и сдружения;
- Публикувана информация за общинските търговски дружества и предприятия;
- Пълен достъп до обществена информация в най-кратки срокове и информативна интернет страница относно процедурите по ЗДОИ и публикуване на най-често предоставяната информация;
- Поддържане на платформи за комуникация и обратна връзка с местната общност, включително за сигнали за нередности;
- Публичност и достъпност на заседанията на общинския съвет и на постоянните му комисии, с дневен ред най-малко пет дни предварително. Публикуване на решенията и протоколите от заседанията.

Стълб 2. Отчетност и интегритет на местната власт

Властта се отчита за направеното и има работещи правила срещу конфликт на интереси.

Осем основни критерия, сред които:

¹ Вижте Стандарта и наръчник за прилагането му тук: https://localintegrity.bg/wp-content/uploads/2021/01/Full_Standart_web.pdf

- Публикуван годишен отчет за изпълнението на управленската програма (най-малко веднъж годишно) и проведена публична дискусия по него;
- Публикувани отчети за изпълнението на стратегическите документи, проектите и постигнатите резултати;
- Публикувани доклади за дейността на обществените съвети, общинските фондации, сдружения и търговски дружества;
- Предварително публично изслушване на кандидати за ръководни длъжности в общински структури;
- Приети и публикувани етични кодекси за общинските служители и за общинските съветници, с периодични обучения;
- Лесен достъп до декларациите за имущество и интереси²;
- Публичност на проверките за конфликт на интереси или корупционни действия;
- Възможност за сигурно и безопасно подаване на сигнали за корупция на местно ниво.

Стълб 3. Гражданско участие

- Обществени обсъждания по важни за общността въпроси, с предварителна информация, онлайн излъчване и обратна връзка след това;
- Публикувани предварително дневният ред и материалите за заседанията на общинския съвет, включително мотиви към проектите за решения, както и своевременна информация за приетите решения и тяхното изпълнение, така че гражданите да могат да проследят какво предстои да бъде решено, на какви основания и какви действия следват от взетите решения;
- Консултиране на проекти на нормативни актове по реда на ЗНА, включително публикувана справка за приетите и отхвърлените предложения с мотиви;
- Партньорство с гражданското общество и ежегодно предвидени средства в общинския бюджет за финансиране на граждански инициативи и дейности на местни НПО на конкурсен и прозрачен принцип.

² Служителите в общините подават декларации пред органа по избора или назначаването, а кметовете на кметства: през постоянна комисия на съответния общински съвет; Пример 1: община Бургас: <https://www.burgas.bg/bg/registar-deklaratsii-po-zpk-po-chl49-al1-t2-i-t4/2026/>; Пример 2: Община Бобов дол <https://bobovdol.egov.bg/wps/portal/municipality-bobovdol/administration/public.registers/registur-dekl-2025>

ЧАСТ I

Дванадесетте принципа на доброто демократично управление

Стандартът за отчетност и интегритет на местно ниво е вдъхновен от дванадесетте принципа на доброто демократично управление на Съвета на Европа.



Фигура 1. Дванадесетте принципа на доброто демократично управление. Източник: Съвет на Европа, Стратегия за иновации и добро управление на местно ниво.

№	Принцип	Какво означава на практика
1	Честни избори, представителност и участие	Осигуряване на свободни и безпристрастни избори, както и на реални възможности за всички граждани да участват в обществения живот.
2	Отзивчивост	Местните власти изслушват и отговарят по същество на легитимните нужди и очаквания на гражданите.
3	Ефикасност и ефективност	Публичните средства се използват разумно, а услугите се предоставят навреме и с добро качество.
4	Откритост и прозрачност	Мога лесно да разбере какви решения се вземат, за какво се харчат парите и с кого се сключват договори.
5	Върховенство на правото	Уважаване на правната сигурност, разделението на властите, спазването на законите и съдебните решения
6	Етично поведение	Общественият интерес е водещ, а конфликтите на интереси и другите рискове за почтеност се декларират и управляват.

№	Принцип	Какво означава на практика
7	Компетентност и капацитет	Хората на ръководни длъжности са назначени заради качества и опит, а не заради връзки.
8	Иновации и отвореност към промяна	Общината търси по-добри решения, учи се от опита и е отворена към нови подходи.
9	Устойчивост и дългосрочна ориентация	Днешните решения отчитат бъдещите последици и не прехвърлят проблемите върху следващите поколения.
10	Стабилно финансово управление	Бюджетът се планира отговорно, парите се харчат разумно и резултатите могат да бъдат проверени.
11	Човешки права, културно многообразие и социално сближаване	Защита на равенството, човешкото достойнство и недопускане на дискриминация за всички групи, включително уязвимите общности.
12	Отчетност	Тези, които вземат решения, носят отговорност за тях, аргументират действията си и подлежат на контрол.

Таблица 2. Дванадесетте принципа на доброто демократично управление

ЧАСТ I

Контролен лист: бърза проверка на вашата община

Опитайте и попълнете таблицата само с това, което намирате на интернет страницата на общината и на общинския съвет. Не подавайте заявления за достъп до обществена информация на този етап. Целта е да разберете къде са пропуските.

№	Какво търсим	Да	Не	Частично
Прозрачност и достъп до информация				
1	Публикувана ли е в цялост управленската програма на кмета на общината?			
2	Публикуват ли се стратегии, планове, програми и проекти на общината с ясно представени цели, мерки и срокове?			
3	Публикуват ли се отчети за изпълнението на управленската програма на кмета и на приетите стратегически документи?			
4	Публикувани ли са актуалните нормативни и общи административни актове на общината?			
5	Публикувани ли са актуалните нормативни и общи административни актове на общината?			
6	Публикувана ли е обособена секция „Достъп до информация“ с информация за процедурите по ЗДОИ, заявленията и годишните доклади?			
7	Публикува ли се информация за административните услуги, правомощията на кмета и функциите на общинската администрация?			
8	Публикуват ли се общинският бюджет, отчетите за изпълнението му и финансовите отчети на общината?			
9	Публикуват ли се информация за обществените поръчки, сключените договори и разходването на публични средства?			
Отчетност и интегритет на местната власт				
10	Публикува ли се дневният ред на заседанията на общинския съвет и постоянните комисии в установените срокове?			
11	Осигурен ли е публичен достъп до материалите, решенията и протоколите от заседанията на общинския съвет?			
12	Приети и публикувани ли са етични кодекси на общинските съветници и на служителите в общинската администрация?			
13	Публикувани ли са декларациите за имуществото и интереси на лицата, заемачи публични длъжности, съгласно приложимите изисквания?			

№	Какво търсим	Да	Не	Частично
14	Провеждат ли се публични и състезателни процедури за заемане на ръководни длъжности в общинските структури?			
15	Има ли публично достъпна информация за установени случаи на конфликт на интереси и предприети действия по тях?			
16	Осигурен ли е достъпен и сигурен начин за подаване на сигнали за нередности и корупция?			
17	Публикувана ли е информация за общинските публични предприятия, техните органи на управление, финансовото им състояние и резултатите от дейността им?			
18	Публикуват ли се условията и редът за номиниране и избор на членове на органите за управление и контрол на общинските дружества?			
Гражданско участие и обществен контрол				
19	Провеждат ли се обществени обсъждания по важни за местната общност въпроси и публикува ли се предварително информация за тях?			
20	Публикуват ли се резултатите от обществените обсъждания, постъпилите предложения и мотивите за приемането и отхвърлянето им?			
21	Има ли действащи обществени съвети и публикувана ли е информация за техния състав, дейност и решения?			
22	Предвидени ли са възможности гражданите и организациите да подават предложения по общински политики, програми и бюджет?			
23	Предвиждат ли се средства в общинския бюджет за подкрепа на граждански инициативи и неправителствени организации и публикуват ли се критерии за разпределянето им?			
24	Публикува ли се информация за даренията към общината и тяхното предназначение?			
25	Поддържа ли общината достъпни канали за обратна връзка, предложения и сигнали от гражданите и публикува ли информация за предприетите действия по тях?			

Таблица 3. Контролен лист: бърза проверка на вашата община

Как да разчетете резултата?

Ако имате повече от десет „Не“, вашата община не изпълнява базови добри практики и законови задължения за публикуване. Това само по себе си заслужава сигнал до кмета и до председателя на общинския съвет. Ако имате много „Частично“, документите съществуват, но са трудни за намиране или остарели: това повдига въпроси, като можете да подадете сигнал или да поискате липсващите документи по ЗДОИ.



ЧАСТ II

ЧЕТИРИ ИНСТРУМЕНТА В РЪЦЕТЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

- 1 Инструмент 1. Достъп до обществена информация
- 2 Инструмент 2. Обществените поръчки и как да следим, че парите ни се изразходват прозрачно
- 3 Инструмент 3. Публичните регистри
- 4 Инструмент 4. Сигнали за нередности: как да ги напишем и каква защита имаме

ЧАСТ II

Инструмент 1. Достъп до обществена информация

Как да използваме ЗДОИ срещу корупцията и лошото управление?

Законът за достъп до обществена информация (ЗДОИ) е едно от най-ефективните оръжия за разкриване на корупция, злоупотреби с публични средства и лошо управление в България.

Достъпът до обществена информация дава възможност на гражданите да получат данни и сведения от институциите за това каква конкретна дейност, по какъв начин се осъществява от тях и по какъв начин се разходват публични средства. Целта е гражданите да получат информация, с която разполагат институциите, за да си съставят мнение и да формират оценка дали изпълняват своите функции съгласно българските закони.

ЗДОИ се основава на презумпцията, че общественият достъп до информация е правилото, а отказът от предоставянето ѝ – изключение. Възможностите за отказ от достъп до обществена информация са ограничени до изрично предвидените в закона хипотези, които са изчерпателно изброени.

Какво е обществена информация?

Всяка информация, свързана с обществения живот в Република България, която дава възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти (чл. 2, ал. 1 от ЗДОИ). Определението е широко и не се ограничава до документи. Информация могат да бъдат данни в бази данни, статистики, кореспонденция, дневници на срещи и др.

На практика всичко, което прави една община или общинско предприятие/структура, което е свързано с дейността им и не е защитена от закон тайна, е обществена информация. Изключения могат да бъдат лични данни или търговска тайна, но дори и те могат да подлежат на предоставяне, ако е налице надделяващ обществен интерес.

Кой има право да иска информация?

Всеки гражданин, чужденец, лице без гражданство или юридическо лице. Не е необходимо да доказвате правен интерес или да аргументирате за какво Ви е нужна информацията.

Не е необходимо да живеете на територията на общината, да сте пряко засегнат или да обосновавате интерес.

Кой е длъжен да отговори?

Държавни органи, техните териториални звена и органите на местното самоуправление. Това са например министерства, държавни агенции, общини, кметове, общински съвети, кметства и районни администрации. Задължени да предоставят обществена информация са и други публичноправни организации, които попадат в обхвата на закона.

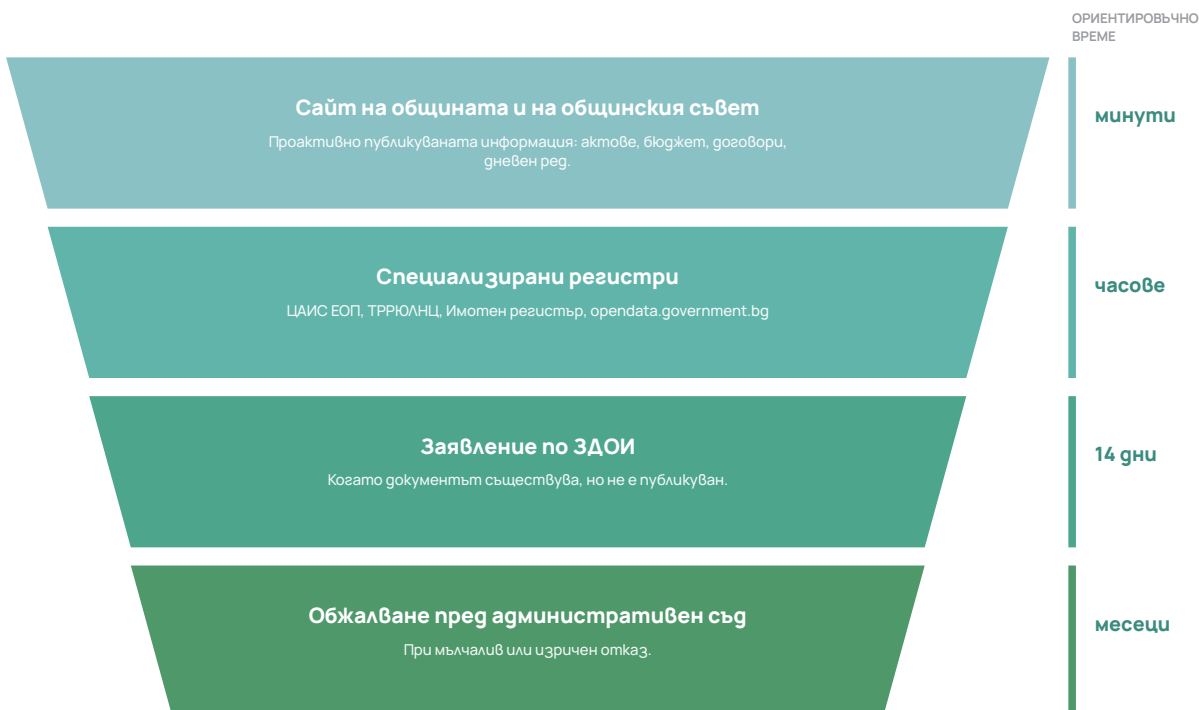
Важно е обаче да се има предвид, че не всяко училище, болница или дружество, което работи в обществен интерес или получава публични средства, автоматично е задължен субект по ЗДОИ. Това зависи от неговия правен статут и от начина, по който е създадено, финансирано и контролирано. В определени случаи законът се прилага и за физически и юридически лица. Това важи само за информация, свързана с тяхна дейност, която е финансирана със средства от държавния бюджет или със средства от фондове на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз по проекти и програми. Например, ако частна фирма изпълнява проект с европейско или държавно финансиране, тя може да дължи информация по ЗДОИ за дейността, финансирана с тези средства.

Колко време отнема?

Срокът за отговор е 14 дни от регистрирането на заявлението. При нужда от техническо време за обработка или събиране на информацията или при нужда от получаване на съгласие от трети лица за предоставяне на личните им данни, този срок може да се удължи с до 10 дни. Мълчалив отказ е недопустим и съдът следва да го отмени като незаконосъобразен.

Първо проверете какво вече е публикувано

Законът задължава администрациите да публикуват сами широк кръг информация, без някой да е поискал: правомощия и структура, списък и текстове на издадените актове, вътрешни правила за административни услуги, стратегии, планове, програми и отчети за дейността, информация за бюджета и финансовите отчети, информация за обществените поръчки, възлагани от администрацията, проекти на нормативни актове с мотивите към тях и резултатите от обществените обсъждания, ред и такси за достъп до информация, годишен отчет за постъпилите заявления и друга информация, определена със закон.



Фигура 2. Как да стигна до информацията: четирите нива и ориентировъчното време за всяко от тях.

Тази информация се публикува или обновява в срок до три работни дни от приемането на акта или създаването на информацията. (чл. 15 и чл. 15а от ЗДОИ.)

ПРОВЕРКА. Преди да напишете заявление, отговорете си: проверих ли в сайта на общината, на общинския съвет, в Платформата за обществените поръчки и в Търговския регистър? Ако не сте, може да си спестите две седмици чакане.

Заявлението по ЗДОИ стъпка по стъпка

Какво задължително трябва да съдържа?

- Трите имена на заявителя, а за юридически лица наименованието и седалището.
- Ясно и конкретно описание на исканата информация.
- Предпочитаната форма, в която искате да получите информацията.
- Адрес за кореспонденция, за удобство може да посочите електронна поща и телефонен номер.

Ако липсва някой от тези елементи, заявлението се остава без разглеждане.

1 Формулирайте искането ясно и конкретно.

Посочете точно документите, от които се интересувате, ако знаете техния вид, номер и дата на издаване. Можете да ги опишете и по това, което знаете за тях – адресат на акта или органът, който я е издал. Не е нужно да знаете подробности за документа, а само толкова, че документът да се идентифицира.

Институциите често търсят повод да откажат информация, ако въпросът е твърде общ (напр. „Искам всички документи за ремонта на центъра“).

Правилният подход: Бъдете специфични. Поискайте конкретен документ: „Копие от договора за строително-монтажни работи за ремонт на ...“ или „Справка за изплатените суми към.....по проект X за периода 2025-2026 г.“

2 Разделете искането на подточки. Номерируйте отделните си искания. Така ще е ясно по коя точка каква информация искате и ще можете по-лесно да установите дали институцията е отговорила на всички въпроси. Това дава и по-ясна основа за обжалване, ако по някоя от точките бъде постановен отказ или не бъде предоставена исканата информация.

3 Надделяващият обществен интерес (когато е приложимо) е най-важният ви аргумент. Много откази се обосновават с това, че информацията е търговска тайна, съдържа лични данни или засяга интересите на трето лице, което не е дало съгласие. Тези основания отпадат, когато е налице надделяващ обществен интерес, затова изрично се позовете на него. Посочете и правното основание: т.6 от параграф 1 от ДР на ЗДОИ³.

Практическото значение: винаги се позовавайте на надделяващ обществен интерес, когато искате договори, анекси, протоколи на комисии, отчети за изразходвани публични средства или информация за общински джужества.

4 Подайте заявлението по един от четирите начина:

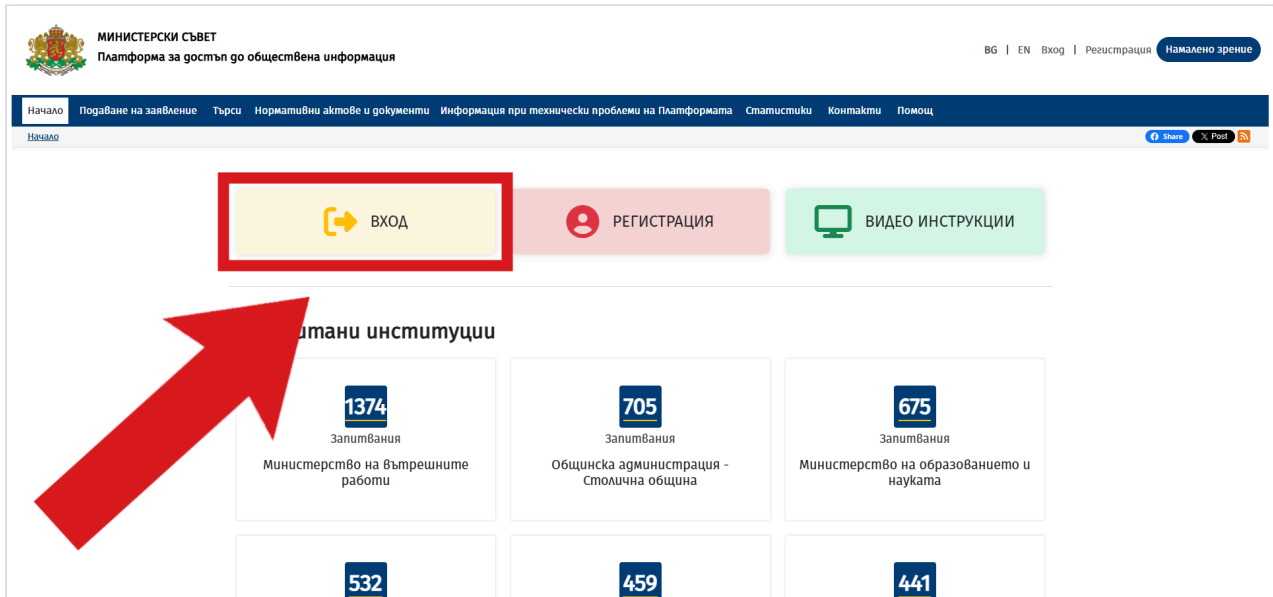
- чрез Платформата за достъп до обществена информация⁴
 - по електронна поща на официалния адрес на общината или друг задължен субект;
 - на гише в деловодството с входящ номер;
 - по пощата, например с препоръчано писмо с обратна разписка.
- Не ви е необходим квалифициран електронен подпис (КЕП), за да подадете заявление.

³ § 1, т. 6 от ДР на ЗДОИ: **надделяващ обществен интерес е налице, когато чрез исканата информация се цели разкриване на корупция и на злоупотреба с власт, повишаване на прозрачността и отчетността на задължените субекти. Законът въвежда оборима презумпция, че такъв интерес е налице в тези случаи, тоест тежестта да докаже обратното пада върху органа, а не върху вас.**

⁴ Вж. повече тук: www.pitay.government.bg

- 5 **Запазете доказателство за подаването.** Входящ номер, разписка от платформата или екранна снимка на изпратения имейл. Без това не можете да докажете мълчалив отказ.
Ако не ви върнат входящ номер до 24 часа, обадете се в деловодството и поискайте.
- 6 **Отбележете си срока в календара - 14 дни от подаването.** Ако няма отговор на 15-ия ден, имате мълчалив отказ и започва да тече 2-месечен срок за обжалване.

Таблица 4. Шест стъпки за успешно заявление



Фигура 3. Платформата за достъп до обществена информация: начална страница и вход.

Подаване на заявление

Попълване на заявление
Избор на задължен субект
Изпращане

- Маркираните с полета, ще бъдат обновени в профилните ви данни - Маркираните със символ * полета са задължителни

Заявление

Правна форма: *

☐ Физическо лице ☒ Юридическо лице

Имена: * ☐ публикуване Електр.поща: * ☐ публикуване Телефон: ☐ публикуване

фондация Антикорупционен фонд acf@acf.bg 02/9079700

ЕИК/БУЛСТАТ:

177101397

Адрес за кореспонденция

☐ публикуване

Държава: * Област: * Община: * Населено място: *

България София (столица) Столична София

Пощенски код: Адрес: *

1000 Княз Борис 71, офис 2

Адрес (втори):

-

Фигура 4. Екранът „Подаване на заявление“: правна форма, данни на заявителя и адрес за кореспонденция.

? На основание на чл.3 от закона за достъп до обществена информация, желая да ми бъде предоставена информацията относно:

B I U

Информация за изплатените средства по договор № ***** , сключен с фирма ***** с ЕИК ***** с УНП ***** , обособено позиция №2. Моля, информацията да бъде предоставена под формата на електронни копия от документите в машинно-четим формат (PDF/JPEG/Excel), а при невъзможност - като сканирани файлове във формат PDF.

Не въвеждайте лични данни в полето с описание на търсената информация. В противен случай, те ще са видими публично на Платформата.

Прилагане на документи към заявлението (ако е необходимо)

Могат да бъдат прикачвани файлове от следните типове: doc, docx, xsl, xlsx, pdf с максимален размер до 250 MB.

Име на файл	Описание	+ Добави

Получаване на отговор

Начин на получаване на исканата обществена информация: *

☒ Публикуване на портала и уведомяване на посочения в профила е-мейл адрес

☐ Публикуване на портала и уведомяване чрез системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ)

☐ Моля, проверете дали не сте посочили лични данни в полето с описание на търсената информация. В случай, че има такива и натиснете бутона „продължи“, те ще са видими на Платформата и за останалите потребители.

Продължи

Фигура 5. Описание на исканата информация, прилагане на документи и избор на начин за получаване на отговора.

ПРИМЕР

Твърде общо заявление: „Информация за ремонтите на улици през 2026 г.“

По-конкретно формулирано заявление: „1. Списък на сключените от Община X договори за ремонт на улична мрежа, през периода Y., като за всеки договор бъдат посочени номер, дата изпълнител и стойност. 2. Копие от договора за ремонт на ул. Z със заличени лични данни. 3. Копия на сключените анекси към този договор. 4. Копия на приемно-предавателните протоколи, свързани с извършения ремонт.“

Форма на предоставяне на информацията

Възможните форми на предоставяне на достъп са:

Форма	Кога да я изберете
Преглед на място	Когато материалът е обемен и не знаете точно какво търсите.
Устна справка	Рядко полезна за наблюдение и граждански контрол на работата на институциите, защото не оставя следа.
Копия на хартиен носител	Когато ви трябва заверен документ.
Копия по електронен път	Препоръчително по подразбиране. Безплатно, бързо, позволява търсене и споделяне.

Таблица 5. Форма на предоставяне на информацията

ВНИМАНИЕ. Ако сте поискали информация в конкретна форма, органът е длъжен да я предостави в тази форма, освен при технологична невъзможност или непропорционално високи разходи. В тези случаи обикновено органът посочва дата и час, в които можете да достъпите информацията на място. Ако информацията съществува в електронен вид, поискайте я по електронен път и настоявайте за машинночитим формат (например XLSX, CSV, ODS), а не за сканирани PDF файлове. По този начин спестявате такси за разпечатването на поисканите документи на хартия.

Шаблон на Заявление по ЗДОИ

ШАБЛОН

(Копирайте текста по-долу, попълнете полетата и го изпратете)

ДО: [Име на институцията, напр. Община Бургас]

ОТ: [Вашите три имена (ЕГН не е необходимо) / Име и ЕИК на НПО]

Адрес за кореспонденция: [Вашият адрес]

Електронен адрес: [Вашият имейл];

Телефон: [по желание]

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

На основание чл. 24 и чл. 26 от Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) и с оглед повишаване прозрачността на [Име на институцията, напр. Община Димитровград], моля да ми бъде предоставена следната обществена информация, с която институцията разполага:

[Опишете максимално точно и конкретно какво искате – напр. Копие от ОВОС за кариерата в с. Х; Пълният протокол от заседанието на Общинския съвет от дата...]

[Напр. Пълният протокол от заседанието на Общинския съвет от дата...]

3. [Трето искане.]

Форма за предоставяне:

Желая исканата информация да ми бъде предоставена по електронен път на посочения от мен имейл адрес: [Вашият имейл], под формата на електронни копия от документите в машинно-четим формат (PDF/JPEG/Excel), а при невъзможност - като сканирани файлове във формат PDF.

[Използвайте следващия абзац, когато очаквате възражение за търговска тайна, лични данни или интерес на трето лице.]

Считам, че за исканата информация е налице надделяващ обществен интерес по смисъла на § 1, т. 6 от Допълнителните разпоредби на ЗДОИ, тъй като чрез нея се цели повишаване на прозрачността и отчетността на задължения субект и разкриване на евентуална злоупотреба с публични средства. Информацията се отнася до разходването на средства от общинския бюджет, поради което общественият интерес от нейното оповестяване надделява над интереса на третото лице.

С уважение, (име)

Дата: [gg.мм.гггг] Подпис:..... (ако подавате на хартия)

Чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ урежда задължителните реквизити.

Чл. 26 урежда формите на предоставяне.

§ 1, т. 5 от Допълнителните разпоредби на ЗДОИ регламентира, че **не представляват „производствена или търговска тайна“** факти, информация, решения и данни, свързани със стопанска дейност, чието запазване в тайна е в интерес на правоимащите, но е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ. До доказване на противното обществен интерес от разкриването е налице, когато тя:

- а) дава възможност на гражданите да си съставят мнение и да участват в текущи дискусии;
- б) улеснява прозрачността и отчетността на субектите по чл. 3, ал. 1 съответно - чл. 3а, ал. 1, т. 1 и 2 относно вземаните от тях решения;

в) гарантира законосъобразното и целесъобразното изпълнение на законовите задължения от субектите;

г) разкрива корупция и злоупотреба с власт, лошо управление на държавно или общинско имущество или други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административни органи и длъжностни лица в съответните администрации, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица;

д) опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;

е) е свързана със страните, подизпълнителите, предмета, цената, правата и задълженията, условията, сроковете, санкциите, определени в договори, по които едната страна е задължен субект

§ 1, т. 6 от ДР дефинира **нагледяващия обществен интерес**: „Нагледяващ обществен интерес“ е налице, когато чрез исканата информация се цели разкриване на корупция и на злоупотреба с власт, повишаване на прозрачността и отчетността на субектите

Заявление, подадено по електронна поща без електронен подпис, е валидно по смисъла на ЗДОИ и не може да бъде отхвърлено само на това основание.

Такси

Достъпът до обществена информация е безплатен. Заплащат се само евентуалните разходи по предоставянето на носител, по нормативи, определени с наредба на министъра на финансите⁵. Предоставянето по електронен път е безплатно. Ако общината Ви поиска такса за изпращане на файл по имейл, това е **незаконосъобразно**. Органът не може да иска предварително заплащане, преди да Ви е издал решение с посочен размер на разходите. Въпреки това може да се предостави частичен достъп за тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Откази и обжалване. Чести грешки

Отказът е индивидуален административен акт и трябва да съдържа фактически и правни основания, дата и ред за обжалване. Липсата на мотиви е самостоятелно основание за отмяна.

Законните основания за отказ от предоставяне на достъп са изброени в чл. 37 от ЗДОИ, а именно когато:

⁵ Вж. Напегбата myk: <https://cpdp.bg/wp-content/uploads/2026/04/%D0%9D%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B1%D0%B0-%D0%B7%D0%B0-%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5-%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.pdf>

- Информацията е **класифицирана** или представлява **друга защитена от закон тайна**, както и **служебна** информация в определени случаи.⁶
- Достъпът **засяга интересите на трето лице (търговска тайна⁷ или лични данни)** и то изрично е отказало предоставяне, освен в случаите на надделяващ обществен интерес.
- Информацията **вече ви е била предоставена** през предходните **шест** месеца.

Възможен е и частичен отказ от предоставяне на горните основания, което означава, че останалата част от информацията подлежи на предоставяне.

Тактики срещу най-често срещаните причини за отказ

Понякога институциите използват административни трикове, за да не предоставят информацията.

Ето какво може да направите:

Причина за отказ	Вашият отговор (тактика)
„Това е търговска тайна“	Позовете се на надделяващ обществен интерес: ако става дума за разходване на публични средства или корупция, търговската тайна отпада (чл. 17, ал. 3 от ЗДОИ). В тези случаи в заявлението или при обжалването посочете конкретно защо предоставянето на информацията е в обществен интерес.
„Трети лица не са съгласни“	Пойскайте частичен достъп: Ако фирмата-изпълнител не е съгласна да даде договора си, общината е длъжна да заличи личните данни и евентуално чувствителна търговска тайна, но е длъжна да Ви даде основните параметри на договора и цените (чл. 31, ал. 4).
„Информацията е служебна“	Позовете се на надделяващ обществен интерес: служебната обществена информация подлежи на предоставяне, освен ако няма изрично ограничение (вж. чл. 13 от ЗДОИ). Дори при наличие на ограничение, се предоставя свободно след изтичане на 2 г. от създаването ѝ, както и при наличие на надделяващ обществен интерес независимо кога е създадена.

⁶ Когато служебната информация е: 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. Ограничението обаче отпада след изтичане на 2 години от създаването на такава информация. **ВАЖНО!** Достъпът до служебна обществена информация не може да се ограничава при наличие на надделяващ обществен интерес независимо от датата на създаването ѝ.

⁷ § 1, т. 5 от Допълнителните разпоредби на ЗДОИ регламентира, че не представляват „производствена или търговска тайна“ факти, информация, решения и данни, свързани със стопанска дейност, чието запазване в тайна е в интерес на правоимащите, но е наличие надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

Причина за отказ	Вашият отговор (тактика)
„Специален ред по друг закон“	Отнася се за например информация, свързана със строителство. Отказва се с довода, че информацията се получава по реда на Закона за устройство на територията (ЗУТ) само от „заинтересовани лица“. Върховният административен съд е приел през декември 2018 г. (Решение № 13740/09.11.2018 на ВАС), че разрешението за строеж представлява обществена информация и за неговото получаване не е налице специален ред по ЗУТ, който да изключва приложението на ЗДОИ. Проверете дали действително съществува специален ред, който изключва приложението на ЗДОИ. Самото обстоятелство, че информацията е свързана с производство или материя, уредена в друг закон, не означава автоматично, че достъпът по ЗДОИ е изключен.
„Тайна на разследването“	Институциите често отказват с довода, че по случая има образувано досъдебно производство и цитират чл. 198, ал. 1 от НПК, за да откажат достъп. НПК допуска разгласяване на материали от разследването само с разрешение на прокурора, а преценката на прокурора не подлежи на контрол. Но има съществени ограничения: Следствената тайна съществува само в рамките на досъдебно производство, тоест след изрично постановление на прокурора за образуването му или след първото действие по разследване при неотложност. Предварителната проверка по Закона за съдебната власт е с цел събиране на достатъчно данни за престъпление. Тя е извънпроцесуална дейност, върху която правилата на НПК за следствена тайна и разрешение на прокурора не се разпростират. Изразът „материали по разследването“ не е дефиниран ясно и не покрива автоматично всеки документ, който институцията държи. Договор, или други документи, които съществуват независимо от разследването, не стават следствена тайна, само защото са приложени към преписка.⁸ Тактика: поискайте номера на прокурорската преписка или досъдебното производство и насочете искането си към наблюдаващия прокурор.
Мълчалив отказ (Пълно мълчание)	Директно обжалване: Мълчаливият отказ е 100% незаконен, тъй като е недопустим. Имате 2 месеца от изтичането на срока за отговор да обжалвате пред Административния съд по седалището на административния орган. Съдът го отменя почти автоматично, тъй като липсва какъвто и да е мотив.

Таблица 6. Тактики срещу най-често срещаните причини за отказ

Как да обжалваме отказа?

Ако получите изричен отказ или мълчалив отказ, не се отказвайте. Гражданите и юридическите лица често печелят дела за отказ по ЗДОИ.

Срок за реакция:

⁸ За съжаление съдебната практика е противоречива по този въпрос. Подробен анализ по темата вижте тук: acf.bg/bg/nepravilnoto-rozovavane-na-sledstve/

- Разполагате с 14 дни от получаването на изричен отказ, за да подадете жалба до административния съд по седалището на административния орган. Жалбата се подава през институцията, постановила отказа или директно пред съда.
- При мълчалив отказ срокът е 2 месеца от датата, на която е трябвало да ви отговорят.
- Държавна такса: 5.11 евро за граждани и сдружения/фондации.
- Решението на административния съд по дела за достъп до информация е едноинстанционно, тоест окончателно. Ако спечелите, съдът задължава органа да предостави информацията и присъжда разноските ви, включително за адвокат.

Срок	Какво означава
14 дни	Основният срок, в който органът трябва да се произнесе с решение за предоставяне или за отказ, считано от датата на регистриране на заявлението.
+ до 10 дни	Възможно удължаване, когато исканата информация е в голямо количество. Органът е длъжен да ви уведоми писмено за удължаването и за причините.
+ до 14 дни	Когато информацията засяга интересите на трето лице и е необходимо неговото съгласие.
30 дни	Срок за уточняване от заявителя, когато заявлението е формулирано неясно. Ако не уточните, заявлението се оставя без разглеждане.
14 дни	Срок за обжалване на изричен отказ пред административния съд.
2 месеца	Срок за обжалване при мълчалив отказ, тоест когато няма никакъв отговор.

Таблица 7. Сроковете, които трябва да знаете

Пет честни грешки

- 1) Прекалено общо формулирано искане, което позволява отговор „не поддържа такава информация“.
- 2) Искане на мнение или анализ вместо на съществуващ документ: органът не е длъжен да създава нова аналитична информация. **ВАЖНО! Обобщаването на данни, налични в бази данни на органа, не е създаване на нова информация и подлежи на предоставяне.**
- 3) Липса на доказателство за подаване.
- 4) Пропускане на срока за обжалване.
- 5) Отказ да се обжалва, защото „и без това ще загубим“: статистиката по дела за достъп до информация е по-скоро благоприятна за заявителите, особено при мълчалив отказ или грубо нарушение на закона.

ЧАСТ II

Инструмент 2. Общественият поръчки и как да следим, че парите ни се изразходват прозрачно и ефективно

Как да използваме Централизираната автоматизирана система „Електронни обществени поръчки“ (ЦАИС ЕОП)⁹ за граждански мониторинг на обществените поръчки.

Държавата или общината разходват средства за закупуването на стоки или услуги съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП). Тези правила позволяват проследимост и граждански контрол.

Кой е възложител на местно ниво

- Кметът на общината - основният възложител; кметовете на райони в градовете с районно деление.
- Общинските предприятия и търговски дружества с общинско участие, когато отговарят на условията на закона.
- Общински училища, детски градини, болници, музеи, читалища, когато самостоятелно възлагат поръчки над съответните прагове.
- Местните подразделения на централни институции: РИОСВ, РЗИ, Областните управители и др.

Вид	Как работи	Ниво на риск
Открита процедура	Публично обявление, всеки може да подаде оферта.	Най-нисък. Проверявайте условията за допустимост и критериите за оценка.
Публично състезание	При поръчки със стойност над праговете по чл. 20, ал. 2 от ЗОП, но под европейските прагове: -Строителство: от 270 000 лв. до 10 000 000 лв. -Доставки и услуги: от 70 000 лв. до 265 000 лв. (за класически възложители) или до 820 000 лв. (за секторни възложители). Услуги по Приложение № 2 (социални и други специфични услуги): от 70 000 лв. до 1 466 400 лв.	Среден. Проверявайте сроковете за подаване и броя оферти.
Събиране на оферти с обява	Режим за поръчки на ниска стойност: -Строителство: От 50 000 лв. до 270 000 лв. -Доставки и услуги: От 30 000 лв. до 70 000 лв.	Повишен. Проверявайте кои участници са потърсени за поръчката и защо. Проверявайте дали една голяма поръчка не е раздробена на много малки.

⁹ Публичната част на Централизираната автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“ <https://ap.p.eop.bg/today/reporting/search>

Вид	Как работи	Ниво на риск
Ограничена процедура, състезателен диалог, договаряне с покана	Ограничен кръг участници.	Повишен. Проверявайте как е ограничен кръгът от участници и защо.
Пряко договаряне и договаряне без предварително обявление	Възложителят се договаря с една или няколко избрани фирми.	Най-висок. Проверявайте мотивите за избора на този ред и дали изключението наистина е приложимо.

Таблица 8. Видове обществени поръчки

ВНИМАНИЕ. Забранено е разделянето на поръчка с цел заобикаляне на прага, над който се прилага по-строг ред. Ако видите пет отделни договора с една и съща фирма за един и същ вид дейност в рамките на кратък период, това заслужава допълнително внимание. Актуалните прагове може да бъдат намерени на www2.aop.bg.

Източник	Адрес	Какво намирате там
ЦАИС ЕОП Централизирана автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“	app.eop.bg Регистър: eop.bg/today	Пълното досие на всяка процедура: обявления, документация, разяснения, протоколи на комисията, решение за избор, договори, анекси. Търсене по ключова дума от предмета, по номер на поръчката или по име на възложителя. Основният ви работен инструмент.
Регистър на АОП	www2.aop.bg	Стари и текущи процедури, включително поръчки, открити преди задължителното използване на ЦАИС ЕОП. Методически указания, становища, актуални прагове.
Профил на купувача	Раздел на сайта на общината/ институцията.	За стари поръчки преди въвеждането на ЦАИС ЕОП през 2020 г.
TED	https://ted.europa.eu/en/	Обявления над европейските прагове, сравнимост между държави, данни за брой оферти.
ИСУН 2020	https://2020.eufunds.bg/bg/0/0/Project/Se arch	ИСУН 2020 (Информационна система за управление и наблюдение на средствата от Европейския съюз в България) съдържа официална и актуална информация за десетки хиляди проекти в България, финансирани от фондовете на ЕС
EUmoney.bg	eumoney.bg	Платформа на Антикорупционен фонд за проследяване на европейски проекти в България и за подаване на коментари и анонимни сигнали за нередности по конкретен проект.

Източник	Адрес	Какво намирате там
Портал за отворени данни	opendata.government.bg	Набори от данни, публикувани от институциите в машинночитим формат, включително бюджетни и договорни данни.
ТР/РЮЛНЦ	portal.registryagency.bg	Кой стои зад фирмата победител. Данни за собственици и управители.

Таблица 9. Къде да търсим различната информация - регистри и платформи

ЦАИС ЕОП е националната електронна платформа за обществени поръчки. Публичната част позволява търсене на поръчки, възложители, изпълнители и подизпълнители и договори.

Полезни адреси:

Публичен регистър: <https://www.eop.bg/today>

Разширено търсене: <https://app.eop.bg/today/reporting/search>

Фигура 6. Страница „Справки“ за търсене и бутонът за разширено търсене на адрес: <https://app.eop.bg/today/reporting/search>.

Въпрос	Къде в ЦАИС ЕОП
Кой е възложителят и какво купува?	Поръчка → Раздел „Обща информация“ и раздел „Основни параметри“
Колко оферти са получени?	Поръчка → Раздел „Информация за участници в поръчката“
Кои фирми участват и коя е избрана?	Поръчка → Раздел „Информация за участници в поръчката“

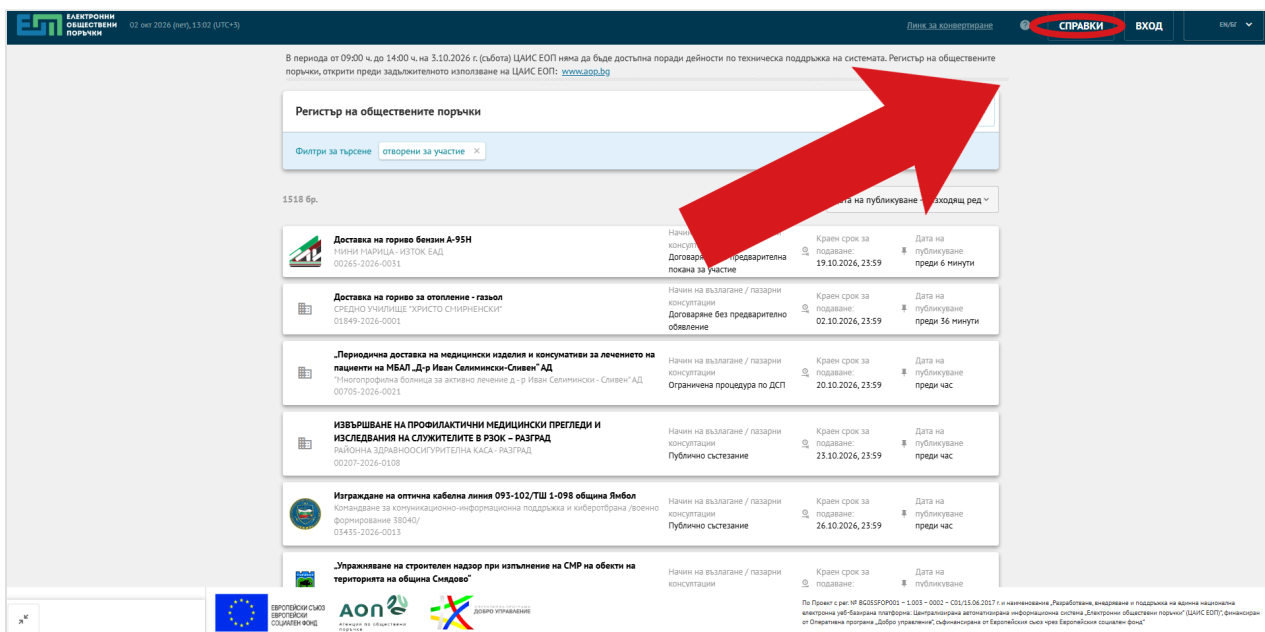
Въпрос	Къде в ЦАИС ЕОП
Колко договора има фирмата?	Справки → „Стопански субекти“ → „Резултати от търсене за стопански обекти“ → „Договори“ / „Възложени ОП“
Колко договора има даден възложител с една фирма?	Справки → „Възложители“ → Резултати от търсене за стопански обекти → Изберете Възложител → „Договори“ / „Възложени ОП“ → Експортирайте данните чрез бутон „ЕКСПОРТ“ и направете проверка в софтуер за обработка на данни - например „Excel“
Има ли анекси и увеличение?	Поръчка → Раздел „Основни параметри“
Какви са техническите условия?	Поръчка → „Изисквания, документи и образци“

Таблица 10. Какво може да проверите без специализирани инструменти

Правило за добър мониторинг: Първо събирайте фактите, после формулирайте хипотеза за нередност. Висока концентрация в едно и също дружество, една подадена оферта или пък анекс на висока стойност са червени флагове за потенциална нередност, но сами по себе си не доказват корупция.

Как да намерите и отворите конкретна обществена поръчка

Стъпка 1: Отворете <https://app.eop.bg/today> и натиснете бутона „Справки“ в горния десен ъгъл



Фигура 7. Достъпване на страница „Справки“.

В раздел „Справки → Търсене → Разширено търсене“ → бутон „Разширено търсене“. Може да търсите по ключова дума в предмета, по наименование на възложителя или по целия/част от уникалния номер на поръчката УНП (nnnnn-uuuu-xxxx), данни за Възложителя и Изпълнителя, № на договора и други параметри.

Практически съвет: Когато знаете УНП, използвайте него. Когато търсите тематично, започнете с 1–2 характерни думи от предмета, например „ремонт“ или „доставка на лек автомобил“, както и посочване на Възложителя, например „АЕЦ КОЗЛОДУЙ“. Винаги, когато знаете Единен идентификационен код или БУЛСТАТ на Възложителя или изпълнителя, използвайте него за улеснение на работата ви и избягване на грешки, свързани с обществени поръчки със сходни предмети.

Фигура 8. Бутонът „Разширено търсене“ в раздел „Справки“.

Стъпка 2: Отворете профила на поръчката

Фигура 9. Достъпване на профил на конкретна обществена поръчка.

Кликнете върху резултата чрез натискане върху УНП. Разгледайте секции: Възложител, предмет, прогнозна стойност, вид процедура, ключови срокове, брой обособени позиции и, когато е налично, броя на получените оферти.

Как да проучите историята на фирма кандидат или изпълнител или на Възложител

За граждански мониторинг е по-надеждно да търсите фирма по ЕИК/БУЛСТАТ, а не само по име. Имената могат да се изписват по различен начин, включително чрез преднамерено изписване на „О“ в името с „нула“ докато ЕИК идентифицира конкретното юридическо лице.

Стъпка 1: Намерете фирмата в раздел „Резултати от търсене за стопански субекти“

ЕИК/БУЛСТАТ	Наименование на стопански субект	Брой поръчки, в които СС е участвал	Договори	Възложени ОП
		9	13	6
		193	72	66
		4	0	0
		39	0	0

Фигура 10. Търсене на стопански субект по ЕИК и роля.

Стъпка 2: Отворете историята на участията и договорите

ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ, В КОИТО СС Е УЧАСТВАЛ						ЕКСПОРТ	×
#	Уникален номер на поръчката	Предмет на ОП	Обект на ОП	Възложител	Европейско финансиране		
1	00098-2025-0020	„Доставка и инсталация на компютърно оборудване	Доставки	ОБЩИНА ГОЩЕ ДЕЛЧЕВ	Да		
2	00098-2025-0003	„Доставка и монтаж на оборудване и обзавеждане г	Доставки	ОБЩИНА ГОЩЕ ДЕЛЧЕВ	Да		
3	00334-2024-0032	„Предоставяне на комплексни услуги по почистване	Услуги	АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ“	Не		
4	00334-2024-0033	„Предоставяне на комплексни услуги по зимно почи	Услуги	АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ“	Не		
5	00334-2024-0011	„Доставка на пощенски пликове и бланки“	Доставки	АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ“	Не		
6	00098-2023-0002	Избор на оператор за стопанисване и експлоатация	Услуги	ОБЩИНА ГОЩЕ ДЕЛЧЕВ	Не		
7	00334-2021-0017	„Предоставяне на комплексни услуги по зимно почи	Услуги	АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ“	Не		
8	00334-2020-0034	Предоставяне на комплексни услуги по зимно почи	Услуги	АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ“	Не		
9	00334-2020-0021	„Предоставяне на комплексни услуги по почистване	Услуги	АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ“	Не		

Фигура 11. Резултатите показват участия, договори и възложени поръчки.

Тук можете да проверите какъв е:

- общият брой поръчки, в които фирмата е участвала
- броя на договорите, които е сключила
- С кои възложители са сключени

Отворете „Възложени ОП“, за да видите поръчките, по които фирмата е изпълнител.

Търсете повтарящи се комбинации „един възложител – една фирма – сходен предмет“.

Проверете дали фирмата се появява като участник и когато не печели. Това помага да различите реална пазарна активност от силно концентрирана връзка с един възложител.

Проверка на кандидата, който още не е спечелил

Ако фирмата е кандидат в текуща процедура, използвайте предишните ѝ участия и договори като контекст. Не приемайте липсата на много обществени договори автоматично за проблем: нови фирми или нишови доставчици може да имат кратка история.

Проучете и дали фирмата е свързана с лица в ръководството на Възложителя.

Процесът за извършване на справка за историята на конкретен възложител е аналогична и се извършва в раздел „Възложител“

Възложители

Тип възложител: Всички

Вид на възлагащия орган: Всички

Наименование на възложителя: Ключова дума

Партида на възложителя: Партида на възложителя

Статус: Активен

Основна дейност: Всички

Централа и подразделения: Всички

Седалище: Всички

NUTS код: NUTS код

ЕИК/БУЛСТАТ: ЕИК/БУЛСТАТ

Код по ЕБК: Код по ЕБК

⊗ ИЗЧИСТИ

🔍 ТЪРСИ

Фигура 12. Раздели за филтриране на различно ниво на обобщение на информацията - Възложител, Стопански Субект, Договор и др.

Профилът на купувача е полезен, когато следите конкретен възложител, например община, болница, държавно дружество или министерство. В него могат да се видят поръчките/пазарните консултации на организацията и публикуваните от нея общи документи. Търсенето в списъка позволява филтри по ключова дума, период, начин на възлагане и статус.

Какво да търсите в историята

Повтарящи се поръчки със сходен предмет, един и същ изпълнител, поръчки на малки интервали, сходни технически спецификации, чести анекси и необичайно ниска конкуренция.

Как да измерите концентрация на договори в един изпълнител

Под концентрация се има предвид каква част от договорите на конкретен възложител за определен период са били сключени от един-единствен изпълнител. Подобна концентрация е сигнал да се обърне специално внимание и да се потърси допълнителен контекст. Само по себе си подобно разпределение на обществени поръчки не е нарушение, но може да сигнализира за такова. Подобно измерване е желателно да се изчислява едновременно по стойност и по брой договори. Всички договори могат да бъдат свалени в машинно-четим формат чрез бутона „Ескорт“ (от аналогично меню на показаното на Фигура 12.) в XLSX или CSV формат.

Формула

Дял на изпълнителя = стойност на договорите му / обща стойност на договорите на възложителя × 100

Това е индикатор за допълнителна проверка, а не доказателство за нарушение.

Фигура 13. Формула за концентрация.

Показател	Формула	Какво показва
Дял по стойност	Стойност на договорите с фирмата / обща стойност на всички договори × 100	Колко от общия финансов ресурс отива при фирмата
Дял по брой	Брой договори с фирмата / общ брой договори × 100	Колко често възложителят сключва договор с фирмата
Топ 3 дял	Стойност на трите най-големи изпълнители / обща стойност × 100	Колко концентриран е пазарът около малък брой фирми

Таблица 11. Как да измерите концентрация на договори в един изпълнител

Не използвайте произволен „праг за корупция“

Няма универсален процент, над който концентрацията доказва нарушение. 50%, 70% или 90% могат да са полезни вътрешни прагове за приоритизиране на проверки, но винаги трябва да се обясни пазарният контекст: налична специализация на малко фирми, рамкови споразумения, малък брой налични доставчици, аварийни дейности, икономически малък възложител и др.

Как да свалите и прочетете документите по поръчката

Най-важната част от гражданската проверка често не е самата таблица с договори, а документите. Чрез тях може да се проследи потенциално административно нарушение и/или престъпление. Те показват не само какво точно е било поискано като стока или услуга и с какви параметри, но и как са оценени офертите на кандидатите и как се е стигнало до избираня изпълнител. Чрез проследяване на дейността на Комисията на възложителя, която е надлежно описана в протоколите за нейна работа, може да се видят признаци на привилегировано отношение към конкретен изпълнител и/или неправомерно отстраняване на част от Изпълнителите. Например, когато голяма част или всички кандидат-изпълнители освен спечелилия са били отстранени, а размерът на офертата на победителя е най-голяма, то това индикира потенциални проблеми с оценката на Комисията. Тогава мониторингът следва да се насочи към мотивите за отстраняване на останалите участници, където най-често се случват различните нарушения от страна на възложителя. Друг важен аспект, който независимият наблюдател следва да проследи е:

- дали спечелилият поръчката в действителност покрива критериите за подбор като например годишен оборот и опит в референтни дейности,
- дали предложените стоки и услуги в офертата на спечелилият покриват техническите спецификации заложи от възложителя

Важно е да проверите:

- 1) Протоколите от работата на Комисията на Възложителя, в които се описва процеса по оценяване на офертите на кандидат-изпълнителите
- 2) Техническите спецификации, в които може да се проследи дали възложителят не е ограничил възможния избор до един-единствен изпълнител, защото заложените критерии са прекалено тесни.

Най-честият пример за подобна практика е свързан с обществени поръчки за закупуване на автомобили, в които са заложи строгии параметри, които могат да бъдат удовлетворени само от конкретен модел кола - цвят, отстояние между различните детайли на колата, специфично загряване на седалките и други параметри, които свеждат избора до точно конкретен изпълнител и модел.

Как се чете една обществена поръчка

Досието на всяка процедура съдържа едни и същи типове документи. Най-лесният ред, в който може да ги разгледате е следният:

№	Документ	На какво да обърнете внимание
1	Решение за откриване и обявление	Предмет, прогнозна стойност, вид процедура, срок за подаване на оферти, срок за изпълнение. Прогнозната стойност е важна, защото позволява сравнение за обществени поръчки със сходен предмет и проследяване на евентуално прекалено оскъпяване.
2	Документация: критерии за подбор	Изисквания за оборот, брой изпълнени сходни договори, сертификати, техника и персонал. Задайте си въпроса: има ли изискване, което е ненужно високо спрямо предмета и стеснява кръга до една или две фирми в страната/района?
3	Документация: методика за оценка	Как се разпределят точките. Питайте: колко от точките зависят от субективна експертна преценка (например оценка на качеството на мерките за безопасност на труда и/или екология, качество на Плана и График за изпълнение на дейността, срокове за изпълнение), и обяснено ли е ясно какво отличава „отлично“ от „добро“ предложение? Добрата практика е точкуването да е единствено на базата на предложената цена.
4	Разяснения по документацията	Въпросите на потенциалните участници показват какво в условията е било неясно или ограничително. Много често именно тук се вижда проблемът.
5	Протоколи на комисията	Колко оферти са подадени? Колко са отстранени и на какво основание? Как са мотивирани оценките по качествените показатели? Еднакво ли са приложени правилата спрямо всички или има данни за необосновано присъждане на точки за ненужни дейности и/или необосновано ниско оценяване на качествени оферти?

№	Документ	На какво да обърнете внимание
6	Решение за избор на изпълнител	Класиране, крайни оценки, дата. Сравнете дататите на отделните етапи с датата на договора.
7	Договор	Цена спрямо прогнозната стойност, срок, гаранции, неустойки, аванси, индексации, ред за изменение.
8	Анекси	Най-често пренебрегваната част и най-често мястото, където се крие проблем. Колко анекса има, с колко се увеличава цената или срокът, и как е мотивирано изменението? Има ли промяна на обхвата и/или предмета на договора?

Таблица 12. Как се чете една обществена поръчка

Не пропускайте разясненията

Понякога изискванията за една поръчка се променят съществено чрез последващо разяснение или удължаване на срок. Четете публикуваните документи по поръчката хронологично и отбелязвайте кое условие е засегнато и съществено променено.

Сравнете „преди“ и „след“:

- Прогнозна стойност на поръчката срещу стойност на договора при сключване.
- Стойност при сключване срещу текуща стойност след анекси.
- Първоначален срок срещу текущ/удължен срок.
- Предмет и количества от техническата спецификация срещу действителния обхват по договор/анекс.
- Обявени подизпълнители и публично достъпната информация за тях, когато има такава.
- Дата на приключване и изплатена сума, ако е публикувано обявление за приключване.

Кои са „червените флагове“ за нередности

Следните признаци са полезни за приоритизиране на проверки. Те не са автоматично доказателство за нарушение и трябва да се разглеждат заедно с предмета и документите по процедурата, както и пазарните реалности.

Какво да маркирате като сигнал за допълнителна проверка



Само една оферта

Особено ако се повтаря при сходни поръчки на същия възложител.



Много отстранени участници

Проверете мотивите в протоколите и решенията.



Повтарящ се изпълнител

Висок дял по стойност или брой договори за избран период.



Анекси и увеличение

Следете текущата спрямо първоначалната стойност и срок.



Тесни технически изисквания

Параметри, които изглеждат пригодени за конкретен продукт/опит.



Повтарящи се малки поръчки

Сходен предмет, кратки интервали, един и същ изпълнител.



Субективна методика

Критерии с широк диапазон за оценъчна преценка без ясни измерители.



Липсващи публични файлове

Проверете дали липсата е техническа/анонимизирана; при нужда ползвайте ЗДОИ.

Фигура 14. Какво да маркирате като сигнал за допълнителна проверка.

Червеният флаг е индикатор за повишен риск за нередност, а не доказателство за нарушение. Един червен флаг сам по себе си не значи почти нищо. Три или четири флага при една и съща поръчка вече означава, че си заслужава да се задават допълнителни въпроси.

Червен флаг	Как го проверявате	Какво да проверите след това
Само една или много малко оферти	Протоколите от работата на комисията по поръчката.	Има ли сходни процедури на същия възложител (включително прекратени); имало ли е ограничителни условия; какъв е бил срокът; имало ли е въпроси/жалби ¹⁰ . Ако три поредни поръчки за един и същ предмет са с една оферта, погледнете дали условията не са писани за конкретна фирма.
Един и същ изпълнител печели често	Обществените поръчки на възложителя в ЦАИС ЕОП	Изчислете концентрацията по стойност и брой; сравнете предметите; вижте дали има конкуренти при други възложители.
Много участници са отстранени	Протокол/ите от работата на комисията по поръчката.	Мотивите еднакво ли се прилагат; отстранени ли са за формални несъответствия.
Силно нарастване на стойността	Досието на поръчката. Анексите към договора.	Раздуване на цената или срока след подписване. Проверете мотивите за всяко изменение и дали то не променя съществено предмета на поръчката.

¹⁰ Постъпилите жалби следва да се отразят в досието на поръчката. Обжалването е пред Комисията за защита на конкуренцията, като търсенето на производство по жалба се осъществява тук: <https://reg.cpc.bg/Search.aspx>

Червен флаг	Как го проверявате	Какво да проверите след това
Ниска прозрачност на процедурата	Досието на поръчката.	Липсват документи в досието, протоколите са без мотиви, разясненията не са публикувани, обявлението е с минимална информация.
Липсващи данни в системите	Досието на поръчката.	Непопълнени полета в обявленията, липсваща информация за броя оферти, за подизпълнителите или за крайната стойност.
Повтарящи се малки поръчки	Обществените поръчки на възложителя в ЦАИС ЕОП	Сравнете предмет, период, изпълнител и стойности; проверете дали се образува последователен модел.
Неясна методика за оценка	Досието на поръчката. Методиката за оценяване на офертите.	Голяма тежест на субективни качествени показатели, неясни скали, критерии, които реално може да покрие само един участник. Проследете как са присъдени точките и дали резултатът зависи от трудно проверяема оценка, особено съдържаща неясни качествени показатели.
Много кратък срок за подаване на оферти	Досието на поръчката.	Срокът изглежда недостатъчен, за да осигури участието на всички възможни пазарни участници. Чест сценарий е поръчката да се обяви в петък преди Коледа например, а срокът да е на 4-ти януари.
Много кратък срок до подписване на договора	Досието на поръчката.	Сравнете датата на решението за избор с датата на договора. Необичайно бързото подписване ограничава възможността за обжалване от неспечелилите.
Нови фирми печелят големи поръчки	Търговски регистър - справки	Дата на вписване на фирмата в Търговския регистър спрямо датата на обявяване на поръчката. Фирма, регистрирана два месеца преди процедурата, заслужава внимание.
Внезапен скок в оборота или персонала на фирмата	Търговски регистър - справки - ГФО	Годишни финансови отчети в Търговския регистър. Фирма с двама служители и оборот от 30 000, която печели договор за 2 милиона, е основание за въпрос.

Таблица 13. Червени флагове за нередности, които заслужават допълнителна проверка.

Полезен външен ориентир: АОП публикува и периодични справки за **договори, сключени след получена само една оферта**. Те могат да служат като допълнителна отправна точка за мониторинг, но детайлната проверка трябва да се върне към конкретната преписка в ЦАИС ЕОП.¹¹

¹¹ Вж. повече тук: <https://www2.aop.bg/1oferta/>

Разширен списък от червени флагове за нередности включва общо двадесет и осем рискови индикатора, сред които: инерция при подбора на членовете на комисията за оценка, конфликт на интереси сред членовете на комисията, индикации за предпочитан доставчик, приемане на оферти след крайния срок, изкуствени оферти за симулиране на конкуренция, оплаквания/жалби от неспечелили кандидати, съществени промени в обхвата или разходите след възлагане, връзки между участниците, които подкопават конкуренцията, всички оферти са над прогнозната стойност, несъответствия в отчетения оборот или брой персонал, негативно медийно отразяване.

Ограничения на ЦАИС ЕОП и какво да правите при липсваща информация

- Не всички файлове от вътрешното съдържание на договора са непременно публични. Понякога сроковете за публикуване се пропускат или не се спазват. При нужда поискайте липсващото по Закона за достъп до обществена информация.
- За по-стари поръчки преди задължителното използване на ЦАИС ЕОП може да се наложи справка и в стария Регистър на обществените поръчки¹².
- Имената на фирми могат да се променят. Използвайте ЕИК за надеждно проследяване.
- Обединения от фирми (консорциуми) могат да усложнят броенето на договори и участници. Четете кой точно е страна по договора и как е маркирана групата, обикновено се регистрират със собствен БУЛСТАТ е регистър БУЛСТАТ¹³.
- Публичните данни показват официално публикуваното. За собственост, свързани лица и финансово състояние са нужни допълнителни регистри и източници.

Кога да използвате ЗДОИ

Когато за проверката е необходим документ, който следва да съществува при възложителя, но не е публикуван или публичната версия е непълна. Формулирайте искането конкретно: документ, период, УНП/договор и предпочитан електронен формат.

¹² Вж. повече тук: <https://www.aop.bg/>

¹³ Вж. повече тук: https://reports.bulstat.bg/bulstat-ireports/report.jsf?x_rpt=rpt1

Приложение А. Бърз работен лист за една поръчка

Поле	Бележки
УНП	
Възложител	
Предмет	
Прогнозна стойност	
Процедура	
Срок за оферти	
Брой оферти	
Избран изпълнител + ЕИК	
Стойност на договора	
Текуща стойност (след сключването на договора и последващите анекси)	
Брой анекси	
Червени флагове	
Липсваща информация	
Следваща стъпка	

Таблица 14. Бърз работен лист за една поръчка

Проявление	Въпросът, който да зададете
Конфликт на интереси Лице от Възложителя има частен интерес от изхода на процедурата: роднинска, служебна или икономическа връзка с участник.	Кои са членовете на комисията за оценка? Има ли декларации за липса на конфликт на интереси? Има ли връзки между тези лица и собствениците на фирмата победител според Търговския регистър и другите публични данни? Назначено ли е свързано лице да председателства комисията по поръчката?
Дискриминационни условия в критериите за допустимост Изискване, което няма отношение към качеството на изпълнението, но стеснява кръга от участници.	Защо е необходим точно този сертификат, точно този размер оборот, точно този брой сходни договори? Колко фирми в страната отговарят на всички изисквания едновременно?
Дискриминационни условия в критериите за оценка Точки за обстоятелства, които реално може да покрие само един участник.	Колко точки носи цената и колко другите показатели? Може ли участник с по-висока цена да спечели заради много точки по качествени показатели и как е мотивирана тази оценка?

Проявление	Въпросът, който да зададете
Дискреция при оценяване на техническите показатели Методиката остава широка свобода на комисията.	Има ли ясно описани прагове за всяка степен на оценка? Могат ли двама различни експерти да стигнат до един и същ резултат по тази методика?
Ограничаване на конкуренцията чрез избор на затворена процедура Прибягване до пряко договаряне или договаряне без обявление.	Какви са мотивите за избора на този ред? Наистина ли е налице законовото изключение (изключителни права, спешност, липса на конкуренция)? Кой е създал спешността?
Търговия с влияние Посредничество за осигуряване на благоприятно решение.	Има ли повтарящи се посредници, консултанти или подизпълнители, които се появяват при различни изпълнители? Кой е подготвил техническата спецификация?
Умишлено ограничаване на прозрачността Кратки срокове за оферти, непубликуване на обявления, публикуване в неудобно време.	Спазен ли е минималният срок за подаване на оферти? Кога точно е публикувано обявлението? (петък вечер преди дълги празници е класически опит за ограничаване на конкуренцията). Публикувани ли са разясненията на всички?

Таблица 15. Обичайни нарушения при обществените поръчки и какви въпроси да си задаваме?

ПРИМЕР

Заместник-кмет назначава своя сестра, началник на отдел в общинската администрация, за председател на комисия за провеждане на обществена поръчка, като в същото време тя е и ръководител на проекта, по който се провежда поръчката. Компетентният орган се задоволява с обяснението за липса на частен интерес, въпреки че е нарушена изрична законова забрана да се упражняват властнически правомощия по отношение на свързани лица в йерархична зависимост. Случаят показва две неща: първо, че такива ситуации се откриват със сравнително прост преглед на документи; Второ, че институционалната реакция не винаги е адекватна, което прави публичността на случая още по-важна.

ВАЖНО. Конфликтът на интереси в обществените поръчки е дефиниран в Допълнителните разпоредби на ЗОП и е самостоятелно основание за отстраняване на участник. Конфликтът на интереси по ЗОП обхваща ситуации, при които възложители, служители или външни експерти, участващи в подготовката или възлагането, имат личен интерес, водещ до облага и застрашаващ тяхната безпристрастност и независимост.

Поради това членовете на оценяващите комисии задължително подписват декларации за отсъствие на такъв конфликт съгласно чл. 103, ал. 2 от ЗОП

Отделно конфликтът на интереси на лица, заемащи публични длъжности, се урежда по реда на Закон за противодействие на корупцията сред лица, заемащи публични длъжности (приет през юни 2026 г.): Установяването на конфликт на интереси и проверката на декларациите се осъществяват от [Комисия за противодействие на корупцията](#) (КПК).

АОП – Актуални инструкции и видеоматериали: <https://www2.aop.bg/cais-eop-aktualno/>

АОП – Отворени данни от РОП: <https://www2.aop.bg/e-uslugi/otvoreni-danni-ot-rop/>

АОП – договори след получена само една оферта, 01.01–31.07.2026: <https://www2.aop.bg/1oferta/>

Публичен регистър / търсене: <https://app.eop.bg/today/reporting/search>

ЧАСТ II

Инструмент 3. Публичните регистри

Досието на обществената поръчка ви казва *какво* е купено и от *кого*. Регистрите ви показват кой стои зад въпросното лице.

1. Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел (ТРРЮЛНЦ). Регистър на действителните собственици

Достъпът до ТРРЮЛНЦ е безплатен и в основната си част (т.нар. Актуално състояние) е публичен. Но пълният достъп до съществената информация и сканираните документи изисква идентификация на достъпващия. Това е възможно безплатно – чрез предоставяне на сертификат от Агенция по вписванията, или чрез квалифициран електронен подпис.

Какво има в регистъра

Актуално състояние	Наименование, ЕИК, седалище, предмет на дейност, управители, представителство, капитал, съдружници или едноличен собственик.
История на партидата	Всички вписвания във времето: смяна на собственост, смяна на управител, преместване на седалище, промени в капитала. Тази секция е особено интересна, тъй като може да разкрие например фиктивна промяна на собственост на дружество.
Годишни финансови отчети	Приходи, разходи, печалба, активи, брой персонал. Позволяват да проверите дали фирмата има капацитет за поръчката, която е спечелила.
Регистър на действителните собственици	Физическите лица, които в крайна сметка притежават или контролират дружеството. Ключово, когато собственикът по партида е друго дружество, включително чуждестранно.
Учредителни актове	Сканирани документи по партидата, които показват кой и кога е учредил дружеството и с какъв предмет е то.
Регистър на ЮЛНЦ	Сдружения и фондации, включително общински: устав, органи, годишни доклади за дейността на НПО в обществена полза, както и финансови отчети.

Таблица 16. Какво има в Търговския регистър

Как се търсят свързани лица?

- 1 Вземете ЕИК на фирмата изпълнител от договора¹⁴.
- 2 Направете справка в актуално състояние на фирмата за имената на управителите и съдружниците.
- 3 Потърсете всяко от тези имена обратно в регистъра. Ще видите всички други дружества, в които същото лице участва или е участвало.
- 4 Сравнете получения списък с имената с други имена.
- 5 Проверете историята на партидата: смяна на собственика непосредствено преди или след голяма поръчка е потенциален сигнал за нередност.

¹⁴ Вижте например и тази полезна търсачка, базирана изцяло на Търговския регистър: <https://companybook.bg/>

The screenshot shows the official website of the Bulgarian Trade Register (Търговски регистър). The header includes the logo of the Republic of Bulgaria and the text 'Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел'. Below the header, there is a navigation bar with links like 'Регистри', 'Контакти', 'Помощ', and 'Потребител'. The main content area is titled 'Справка по физическо или юридическо лице'. On the left, there is a sidebar with a list of services, including 'Справка по физическо или юридическо лице', 'Актуално състояние', 'Списък на запазени фирми/наименования', etc. The main search form is titled 'Търсене' and has two radio buttons: 'Физическо лице' (selected) and 'Юридическо лице'. Below these are input fields for 'ЕГН/ЛНЧ/Дата на раждане' and 'Име'. There are 'Изчисти' and 'Търси' buttons at the bottom of the form.

Фигура 15. Страница за търсене в Търговския регистър

ВНИМАНИЕ. Съвпадението на имена не е доказателство за родство. Например, „Иван Петров“ е често срещано име. Преди да направите публично твърдение, потърсете допълнително потвърждение: общ адрес по партида, съвместно участие в друго дружество, публично известна връзка. Ако не можете да потвърдите, формулирайте съмнението като въпрос, а не като констатация.

2. Регистър БУЛАСТАТ

Регистърът БУЛАСТАТ е друг ценен инструмент за гражданско наблюдение на работата на институциите. Той съдържа информация за юридически и физически лица, които не подлежат на регистрация в Търговския регистър, но извършват икономическа или стопанска дейност. Булстат служи като идентификатор за лица, които не са търговски дружества, но трябва да бъдат официално регистрирани за целите на административния и икономически контрол.

Това са например консорциуми (обединения от фирми най-често с цел участие в обществени поръчки), държавни институции, свободни професии и др. Регистърът позволява допълнително проследяване на скрити зависимости.

Кой се регистрира в БУЛАСТАТ:

- Лица със свободни професии и занаятчии
- Консорциуми (граждански дружества по ЗЗД)
- Чуждестранни физически и юридически лица
- НПО, които не са ЮЛНЦ по смисъла на ЗЮЛНЦ и др.
- Държавни и общински институции

Макар че Търговският регистър (даващ ЕИК на субектите) и Регистър Булстат (даващ БУЛАСТАТ номер) изглеждат сходни, те обслужват различни категории лица и организации. ЕИК е уникален идентификатор за търговски дружества и юридически лица, докато Булстат обхваща физически лица и други субекти, които не са фирми, но извършват стопанска дейност.

Регистърът може да се използва за:

1. Разкриване на конфликт на интереси и скрити връзки

- Проверка на лица, заемащи публични длъжности: Чрез търсене по ЕГН/име на политици, чиновници и физически лица в БУЛАСТАТ (и Търговския регистър) може да се провери дали те участват в обществени поръчки, в управителни органи на неправителствени организации (НПО) извън тези по ЗЮЛНЦ, или упражняват свободни професии (адвокати, архитекти, консултанти, гр.).
- Свързани лица и семейни кръгове: често корупционните схеми включват роднини на властта, които управляват обединения, печелещи публични средства. Понякога Регистърът помага тези мрежи да се разпознаят.

2. Мониторинг на разходването на публични средства и обществени поръчки

- Идентифициране на изпълнители: Когато даден консорциум от фирми спечели държавно, общинско или европейско финансиране, неговият БУЛАСТАТ код може да бъде ключът към разпитването на собствеността му и хората, които стоят зад него.

3. Анализ на държавните и общинските структури

- Проследяване на институционални бюджети: Всяко министерство, община, кметство или държавно предприятие има БУЛАСТАТ. Чрез него може да се проследи как тези структури се реорганизируют, кой ги представлява официално и какви договори подписват.

Практически съвети: Как да комбинирате БУЛАСТАТ с други инструменти?

За да бъде максимално ефективен, Регистър БУЛАСТАТ трябва да се използва като „отправна точка“ и да се засича с други публични бази данни:

Източник за засичане	Какво се разкрива при комбиниране?
Портал за обществени поръчки (АОП)	Кои организации с БУЛАСТАТ печелят най-много договори.
Имотен регистър	Какви имоти придобиват организациите и дали има заменки на ценни държавни или общински земи.
Търговски регистър	Прехвърляне на капитали между търговски дружества и неправителствени организации на едни и същи лица.
Информационна система ИСУН	Точният размер на усвоените еврофондове от конкретното юридическо лице.

Таблица 17. Как да комбинирате БУЛАСТАТ с други инструменти

3. Кадастър и Имотен регистър

Много от най-чувствителните решения на местната власт засягат терени и имоти: продажби и замени на общинска собственост, отдаване под наем, учредяване на право на строеж, промяна на предназначение, разрешения за строеж, подробни устройствени планове. Двата основни регистъра тук са различни и се допълват.

Имотен регистър (ИКАР)

В имотния регистър се записват всички нотариални актове, ипотeki, възбрани, искиви молби и вещни права върху недвижими имоти.

Адрес: <https://www.registryagency.bg/bg/>, раздел „Имотен регистър“.

Достъпът до него изисква регистрация или електронен подпис/ПИК от НАП; част от справките се заплащат по тарифа. На портала има калкулатор на държавните такси.

Какви справки са възможни:

- Справки по имот
- Справки по физическо или по юридическо лице
- Вписани актове: нотариални актове за покупко-продажба, дарение, замяна, ипотeki, възбрани, договори за наем над една година
- Незаверени копия от вписаните актове, достъпни електронно
- Информация, която позволява да се проследят свързани лица: кой на кого е продал, кога и на каква цена

ВАЖНО: От 15 януари 2026 г. с промени в Правилника по вписванията правителството силно ограничи достъпа до незаверени преписи и копия от актове. Промяната бе публично представена като мярка за противодействие на т.нар. „имотна мафия“. На практика обаче тя ограничава възможността за обществен контрол и затруднява разследването на съмнителни имотни сделки и доходи с неясен произход.

До 14 януари 2026 г. всеки можеше да направи справка за документите, подлежащи на вписване в Имотния регистър, като например да получи копия нотариалните актове за покупко-продажба на недвижим имот.

Съгласно новите правила свободен достъп до тези документи имат единствено собствениците на имотите, нотариуси, адвокати и съдебни изпълнители. За журналисти, изследователи, граждански организации и граждани ще се изисква разрешение след доказване на „правен интерес“.

Въпреки ограниченията в прозрачността Имотният регистър е ценен източник на информация за това кой какви имоти е придобил и на каква цена. Благодарение на данните от регистъра бе възможно разследването „Апартаментгейт“ на АКФ през 2019 г., например.¹⁵

Как да търсим информация в Имотния регистър стъпка по стъпка:

¹⁵ Вж. повече тук <https://acf.bg/kazusat-apartmentgeyt/>

Проверката на информация в Имотния регистър в България се извършва най-бързо и лесно по електронен път чрез [Единния портал за електронни услуги \(ЕПЗЕУ\)](#) на Агенцията по вписванията. Онлайн справките са платени (цената към този момент е 0.51 евро за справка) и изискват регистрация.

Стъпка 1: Регистрация и достъп до портала

- 1 Влезте в сайта и си създайте профил.
- 2 За да имате достъп до имотните справки, е необходимо да се идентифицирате. Това става чрез КЕП (Квалифициран електронен подпис), сертификат от Агенция по вписванията или ПИК на НАП.

Стъпка 2: Зареждане на средства (Лична сметка)

- 1 Отидете в менюто за управление на сметката.
- 2 Внесете средства – плащането на държавната такса се извършва онлайн най-вече чрез ePay.bg или банков превод/карта в самия портал.

Стъпка 3: Избор на вид справка

След като сте влезли в профила си, изберете секция „Имотен регистър“ -> „Справки“. Имате няколко основни опции:

- **Справка за лице (физическо или юридическо):** Търси се по ЕГН/ЛНЧ или БУЛСТАТ/ЕИК. Показва какви имоти притежава или е притежавало даденото лице. За справка по физическо лице се опитайте да го конкретизирате максимално - съвпадения в имената ще генерират множество резултати в Регистъра, които могат да ви заблудят. В такива случаи може да се ориентирате по населените места, в които предполагате, че имат собственост или по началните цифри от ЕГН-то им.
- **Справка за имот:** Търси се по кадастрален идентификатор (от АГКК) или по други критерии (адрес, парцел). Показва историята на собствеността на конкретния обект. Търсенето по кадастрален идентификатор е най-точният начин да направите справка за конкретен обект (апартамент, парцел, сграда) в Имотния регистър. Тъй като адресите понякога се дублират или променят, уникалният номер (например 68134.409.76.1) ви гарантира, че проверявате правилния имот. Ако нямате идентификатора, можете да го вземете безплатно, като намерите имота по адрес на дигиталната карта в портала [КАИС на АГКК](#).

portal.registryagency.bg/pr/Services

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Агенция по вписванията

Имотен регистър
Единен портал за заявяване на електронни административни услуги

Регистри | Контакти | Помощ | Потребител

Начало > Имотен регистър > Услуги в имотния регистър

Услуги в имотния регистър

Справки чрез отдалечен достъп от имотен регистър

- 3099 Справка чрез отдалечен достъп за документ от имотен регистър**
Предоставяне на регистриран електронен достъп за извършване на справки за вписан документ от имотен регистър. Всеки може да извърши електронни справки след извършване на регистрация и предварително заплащане на държавна такса за ползването на кредити в Единен портал за заявяване на електронни услуги – част Имотен регистър. Достъпът е регистриран.
- 3100 Справка чрез отдалечен достъп за имот от имотен регистър**
Предоставяне на регистриран електронен достъп за извършване на справки от имотен регистър. Всеки може да извърши електронни справки след извършване на регистрация и предварително заплащане на държавна такса за ползването на кредити в Единен портал за заявяване на електронни услуги – част Имотен регистър. Достъпът е регистриран.
- 3097 Справка чрез отдалечен достъп за лице от Имотен регистър за всички служби по вписвания**
Предоставяне на регистриран електронен достъп за извършване на справки от имотен регистър. Всеки може да извърши електронни справки след извършване на регистрация и предварително заплащане на държавна такса за ползването на кредити в Единен портал за заявяване на електронни услуги – част Имотен регистър. Достъпът е регистриран.
- 3102 Справка чрез отдалечен достъп за лице от имотен регистър за избрана служба по вписвания**
Предоставяне на регистриран електронен достъп за извършване на справки от имотен регистър. Всеки може да извърши електронни справки след извършване на регистрация и предварително заплащане на държавна такса за ползването на кредити в Единен портал за заявяване на електронни услуги – част Имотен регистър. Достъпът е регистриран.
- 3096 Справка чрез отдалечен достъп от електронна партида за имот**
Предоставяне на регистриран електронен достъп за извършване на справки от имотен регистър. Всеки може да извърши електронни справки след извършване на регистрация и предварително заплащане на държавна такса за ползването на кредити в Единен портал за заявяване на електронни услуги – част Имотен регистър. Достъпът е регистриран.

Фигура 16. Справки чрез отдалечен достъп в Единния портал на Агенцията по вписванията.

Справката по идентификатор ще ви покаже всички вписвания, отнасящи се до този физически обект:

- Кои са настоящите и бившите собственици и какви са идеалните им части.
- С какви актове, кога и на каква цена е придобиван имотът (нотариални актове, договори за продажба, съдебни решения).
- Има ли активни или заличени тежести (ипотеки, възбрани, договори за наем над 1 година, предявени съдебни искове за имота).
- Справка за документ: Търси се по номера на нотариалния акт или друг вписан акт.
- Електронна партида на имот: Предоставя пълната 5-частна структура (А-Д) на партидата на имота (всички вписвания, ипотеки, възбрани).

Стъпка 4: Търсене и филтриране

- 1 Въведете данните (например ЕГН на лицето или идентификатор на имота).
- 2 Задължително изберете Служба по вписванията (град/регион), за която се отнася търсенето, или опцията за всички служби (ако проверявате лице в национален мащаб). Препоръчваме втората опция.
- 3 Добавете намерените критерии във „Временен списък“.
- 4 По избор коригирайте периода на проверка (например за последните 10 години или от самото начало на дигиталния архив). *Имайте предвид, че дигиталните архиви в големите градове започват от различни години (София от 1998 г., Варна от 1993 г., Пловдив от 1991 г.)* Ако собственост върху имот не е прехвърляна след 1991 г., справката ще е празна, но това не означава, че няма сделки преди този период, а само че няма записи в електронната партита. За по-стари периоди проверката е възможна в хартиените книги на място в Службата по вписванията по местонахождението на имота.

Стъпка 5: Подаване на заявлението и плащане

- 1 Прегледайте крайната сума и потвърдете съгласието си с Политиката за поверителност на портала.
- 2 Натиснете бутона за подаване на заявлението.
- 3 Системата автоматично ще удържи дължимата сума (0.51 цента на справка) от вашата сметка в портала.

Стъпка 6: Преглед на резултата

- 1 Готовата справка се генерира веднага или до няколко минути след плащането.
- 2 Можете да я намерите в менюто „Моите заявления“.
- 3 Справката се отваря директно на екрана под формата на електронен документ, който съдържа данни за собственика, вида на имота, площта, прехвърлянията и дали има тежести (ипотеки, възбрани, съдебни спорове).

Какво да правим с информацията от Имотния регистър?

1 Проследете хронологията

Това е една от най-важните стъпки. Подрежете актовете по дата и направете верига, която лесно може да проследите:

собственик А → сделка → собственик Б → ипотeka/възбрана → следваща сделка

Така се вижда как се е променяла собствеността върху имота, което често е ключова информация.

- 2 Ако страна по сделката е юридическо лице, отделно проверете Търговски регистър и регистър на ЮЛНЦ:
- 3 актуално състояние;
- 4 управители;
- 5 собственост/съдружници, доколкото публичните данни го показват;
- 6 промени във времето.

1 Свърете данните между регистрите

Проверете дали името на дружеството, ЕИК, датите и описанието на имота съвпадат. Ако има разминаване, запишете го като разминаване, вместо да „поправяте“ информацията по предположение.

2 Разграничете факт от извод

Например:

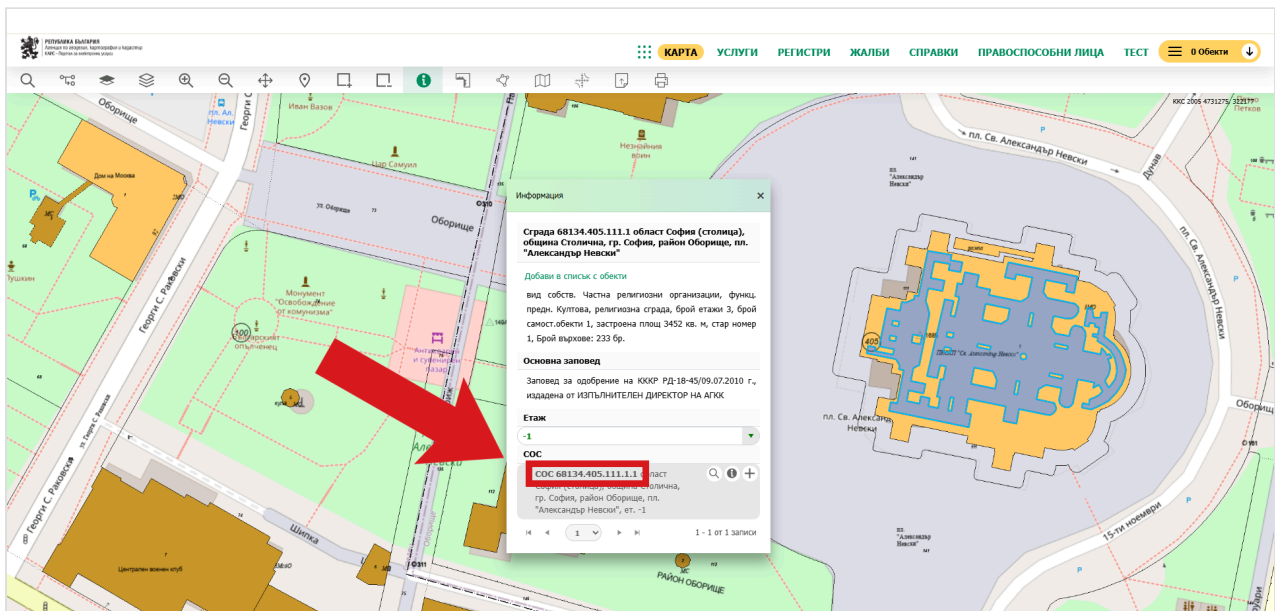
3 Факт: „В акт № ... от ... като купувач е посочено дружество Х.“

4 Извод: „Това показва, че дружество Х е придобило посоченото право.“

5 Необосновано твърдение: „Дружество Х е подставена фирма.“

Най-важното правило: Имотният регистър показва вписани актове и обстоятелства. От тях не бива автоматично да се вадят изводи за измама, конфликт на интереси или други нарушения. Информацията, събрана от публичните регистри, е отправна точка за последващ анализ.

Кадастрално-административна информационна система (КАИС)

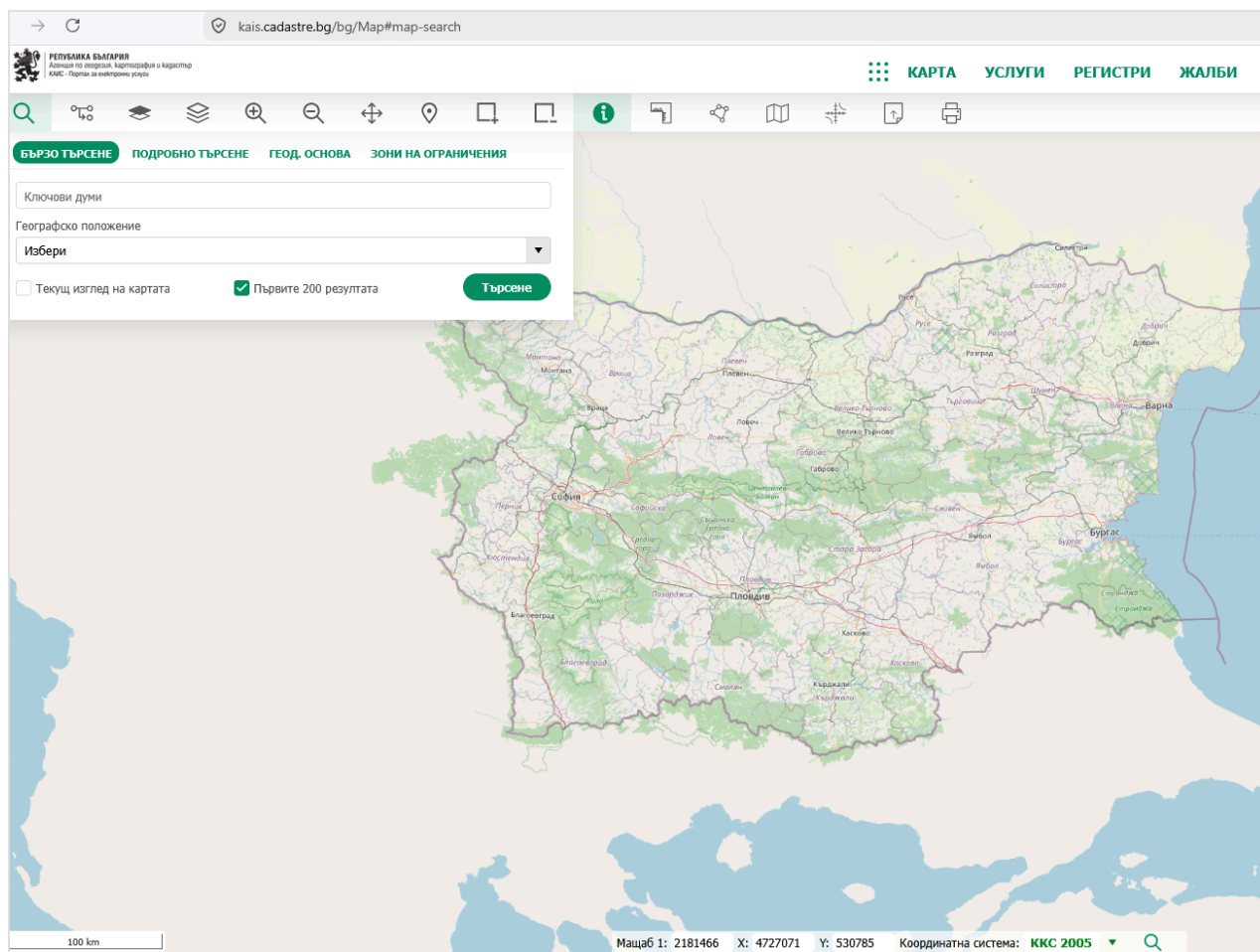


Фигура 17. Картата в КАИС с избран поземлен имот

Кадастрално-административната информационна система (КАИС) е официалният онлайн портал на Агенцията по геодезия, картография и кадастръ (АГКК) в България. Тя осигурява публичен достъп до дигиталната кадастрална карта на страната и позволява на граждани, фирми и институции да заявяват и получават електронни услуги и документи, свързани с недвижимите имоти.

Адрес: kais.cadastre.bg.

Достъп: базовата кадастрална карта е публично достъпна и не е необходима регистрация. Просто влизате в КАИС, избирате секцията за започване на работа с картата и намирате обекта, за да разберете неговия идентификатор.



Фигура 18. Страница за търсене в КАИС по идентификатор, адрес, ръчно намиране на картата и гр.

Порталът съчетава графична (карта) и текстова информация за имотите в България и изпълнява три основни роли:

- Безплатна електронна карта (Обществен достъп): Всеки потребител може да отвори картата на България, да намери даден имот (по адрес, координати или чрез ръчно търсене) и да види неговите граници, очертанията на сградите в него, както и уникалния му кадастрален идентификатор.
- Проверка на основни данни за имота: без да плащате, при кликуване върху даден имот системата показва неговия вид (напр. урбанизирана територия, земеделска земя), площ, трайно предназначение, начин на трайно ползване, както и адреса му. *Забележка: КАИС не показва имената на собствениците безплатно*
- за подробни справки и скици се изисква регистрация и такса. През профил в системата собствениците (или упълномощени лица) могат да изискват документи, необходими за сделки с имоти, проектиране или съдебни процедури.

Как се комбинират двата регистъра

- 1 Намерете имота в КАИС и запишете неговия кадастрален идентификатор.
- 2 Проверете предназначението и площта. Съответстват ли на това, което се строи, или е обявено?
- 3 Направете справка в Имотния регистър по идентификатора: кой е собственик, кога и от кого е придобил имота.

- 4 Ако собственикът е юридическо лице, вземете ЕИК и се върнете в Търговския регистър: кой стои зад гружеството.
- 5 Сравнете датите: кога е придобит имотът, кога е приет или изменен подробният устройствен план, кога е издадено разрешението за строеж, кога е взето решението на общинския съвет.

Таблица 18. Как се комбинират двата регистъра

ПРИМЕР: Производство срещу кмет на малка община установява разпоредителни сделки с общински имоти в частен интерес в продължение на години. При проведените публични търгове с явно наддаване за продажба на общинските имоти се явява само по един участник, всеки път свързано с кмета лице. Обвиненията обхващат десет публични търга, при които е продадена общо около 236 декара земя, а купувачи са винаги четири търговски гружества, регистрирани и притежавани от свързани с кмета лица. Всички имоти попадат в територията на бъдещ ски комплекс, за който вече има изготвен и одобрен общински проект. Схемата е откриваема с публично достъпните регистри: списък на търговете, справка кой е спечелил, справка кой стои зад тези гружества.

4. Декларации за имуществото и интереси

Регистър на лица, заемащи публични длъжности към КПК/Сметна палата

През 2026 г. в България правната рамка за проверка на декларациите за имуществото и интереси и производствата за конфликт на интереси претърпя изключително динамични и концептуални промени. Настъпна мащабна институционална реорганизация чрез отмяната на досегашни закони и прехвърляне на правомощия.

С промени от началото на 2026 г. Сметната палата поема функциите по превенция на корупцията, установяване на конфликт на интереси и проверка за несъответствия в декларираното имуществото от лицата, заемащи публични длъжности. За целта Сметната палата поддържа Публичен регистър.

Междувременно, през юни 2026 г. влезе в сила нов специализиран Закон за противодействие на корупцията сред лица, заемащи публични длъжности, който урежда статута на независимата нова 5-членна Комисия за противодействие на корупцията (КПК). След изтичане на транзитните срокове и конституиране на комисията, производствата по анализи на декларации и конфликти на интереси ще се разпределят по новия ред по този закон (след есента на 2026 г.)

Лицата, заемащи публични длъжности, подават следните декларации:

1. декларация за несъвместимост;
2. декларация за имуществото и интереси;

Кой орган за кои декларации отговаря към септември 2026 г. за декларациите за имуществото и конфликт на интереси:

1. Лица, заемащи висши публични длъжности (Национално ниво)

За над 50 категории длъжности (вкл. президент, депутати, министри, кметове, общински съветници, шефове на агенции. На местно ниво това са кметовете и заместник-кметовете на общини и на райони, председателите на общинските съвети, общинските съветници и главните архитекти.):

Кой орган отговаря: към септември 2026 г. Сметната палата на Република България (чрез дирекция „Публичен регистър“).

Забележка: КПК е в процес на приемане на тези функции, като според закона архивът и проверките преминават изцяло към нея в 3-месечен срок от встъпването ѝ.

За кои декларации: Встъпителни, ежегодни (подават се до 15 май следващата година), финални и коригиращи декларации за имуществено и интереси. В тях се описват имоти, коли, банкови сметки, криптовалути и задължения над 5000 евро.

Къде: Сметна палата, раздел „Публичен регистър“, www.bulnao.government.bg.

2. Служители в администрацията (Държавна и местна)

За редовите държавни служители, експерти в министерства, областни управи, общински администрации и териториални звена:

Кой орган отговаря: Местните Инспекторати към съответното министерство, ведомство или община (например отдел „Инспекторат“ към Общината).

За кои декларации: Декларации за имуществено и интереси по чл. 49 от ЗПК (преди по чл. 35 от ЗПКОНПИ). Тези служители подават своите декларации на място пред работодателя си, който поддържа вътрешен за институцията регистър.

3. Съдии, прокурори и следователи (Магистрати)

Кой орган отговаря: Инспекторатът към Висшия съдебен съвет (ИВСС).

За кои декларации: Имуществените декларации на всички лица от съдебната власт се подават и проверяват по специален ред изцяло от ИВСС, а не от Сметната палата или КПК.

Мониторингът тук позволява сравняване на реалния стандарт на живот с декларираните официални доходи.

Стандартът за отчетност и интегритет от 2020 г., се позовава на вече отменените ЗПКОНПИ и на КПКОНПИ, а по-късните на ЗПК и КПК. При работа с архивни документи имайте предвид тази последователност.

Какво да гледате в една декларация

- Какво недвижимо имущество, МПС, парични средства - налични и по банкови сметки притежава лицето;
- Има ли вземания или задължения на стойност над 5000 евро;
- Притежава ли дялове в търговски дружества или прехвърляло ли е такива;
- Какви трудови доходи притежава;
- Направени разходи от или в полза на декларатора;
- Динамика между годините: появили ли са се имоти, автомобили или дялове, които не се обясняват с декларираните доходи?
- Съпоставка с Имотния регистър: декларирани ли са всички придобити имоти?
- Липса на декларация: неподаването в срок е основание за административнонаказателна отговорност и само по себе си е червен флаг.

Към септември 2026 г. Сметната палата поддържа Регистър на лицата, заемащи публични длъжности, публикува решенията за установяване на конфликт на интереси¹⁶ и приема сигнали за конфликт на интереси.

Какво е конфликт на интереси

Ситуация, при която лице, заемащо публична длъжност, има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективно изпълнение на неговите правомощия или задължения по служба. Частен е всеки интерес, който води до облага от материален или нематериален характер за самото лице или за свързани с него лица. Облага е широко понятие: доход в пари или имущество, дялове или акции, стоки или услуги безплатно или на цени под пазарните, привилегия, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, обещание за работа или длъжност, дар, награда, обещание за избягване на загуба или санкция.

Три важни уточнения:

- Първо, конфликтът на интереси е административно нарушение, а не престъпление.
- Второ, той може да е елемент от понятието за корупция, но е различен от престъпленията подкуп, търговия с влияние и злоупотреба със служебно положение по Наказателния кодекс.
- Трето, той може да е индикация за престъпно поведение, но не го доказва.

Кой установява конфликта на интереси?

Поради мащабните институционални реформи от началото на 2026 г., отговорността за установяване на конфликт на интереси към септември 2026 г. е разпределена по следния начин:

1 За лицата на висши публични длъжности (Президент, депутати, министри, кметове, общински съветници и др.):

Основен орган към септември 2026 г.: Сметната палата.

Текущ преход: До пълното конституиране на новата КПК производствата се образуват и довършват от Сметната палата, а след това от новата КПК.

2 За служителите в държавната и местната администрация:

Конфликтът на интереси се установява от **Комисиите към съответния орган по назначаване** (например вътрешните инспекторати или специално назначени комисии в рамките на министерството или общината).

3 За съдии, прокурори и следователи:

Компетентен е изцяло **Инспекторатът към Висшия съдебен съвет (ИВСС)**

Как се установява конфликт на интереси?

Производството за установяване на конфликт на интереси се движи по следните правила:

Начало на производството: То може да започне по три начина:

- 1 По сигнал от граждани, държавни органи или организации.
- 2 По собствено решение на Сметната палата / комисията (напр. след самосезиране по медийни публикации или при засичане на разминавания в декларациите).
- 3 По искане на самото лице

Анонимност: Законът изрично забранява разглеждането на анонимни сигнали. Всеки сигнал трябва да е подписан и да съдържа конкретни данни и доказателства за нарушението.

¹⁶ Вж. повече мук: <https://www.bulnao.government.bg/bg/konflikt-na-interesi/resheniya-na-zspkpkpkonpi-za-ustanovyavane-na-konflikt-na-interesi/>

- **Срокове:** Производството се образува в срок до 6 месеца от откриването на нарушението, но не по-късно от 3 години от извършването му.
- **Доказателства:** Органът изисква документи, банкова информация, изслушва свидетели и съпоставя данни от публичните регистри. Лицето задължително се изслушва и има право на защита.

Производството завършва с Решение за установяване или за липса на конфликт на интереси, което подлежи на обжалване пред Административния съд. Ако конфликтът се потвърди, лицето се освобождава от длъжност и му се налагат сериозни имуществени санкции.

5. Регистър за прозрачност при представителство на интереси към Сметната палата. Календар за проведените срещи

През 2026 г. бе приет Законът за прозрачност при представителство на интереси¹⁷ и Наредба за Регистъра за прозрачност¹⁸, който предвижда създаването на Регистър за прозрачност, поддържан от Сметната палата, както и календари за срещи, свързани с Регистъра. Целта им е да направи по-видими контактите между представителите на интереси и органите и лицата, които участват във вземането на публични решения.

Регистърът трябва да бъде изготвен през януари 2027 г. и тепърва предстои да докаже своята полезност. За гражданите обаче той може да бъде важен инструмент за наблюдение на това кой и как участва в процеса на вземане на решения.

Как можем да използваме Регистъра и календарите за срещи?

Регистърът и календарите за срещи дават възможност на гражданите да проследяват:

- кой представлява интереси пред публичните институции,
- с кого се срещат представителите на интереси,
- кога се провеждат срещите,
- по какъв въпрос се провеждат, към какъв проект или акт са насочени,
- какво въздействие върху съдържанието му се търси,
- има ли последващи срещи по същия въпрос,
- има ли връзка между срещата и последващия проект или промяна в него.

На практика това означава, че когато наблюдаваме даден процес по вземане на регулаторни или нормативни решения, можем да проверим:

¹⁷ Вж. повече тук: <https://dv.parliament.bg/DVWeb/showMaterialDV.jsp?idMat=242221>

¹⁸ Вж. повече тук: <https://dv.parliament.bg/DVWeb/showMaterialDV.jsp?idMat=244666>

1 Кои участва?

2 Има ли лице или организация, които представляват интереси?

3 Регистрирани ли са?

Ако дейността им попада в обхвата на задължението за регистрация, има ли ги в Регистъра?

4 С кого са се срещали?

Проверяваме календара на съответния публичен орган.

5 По какъв въпрос/повод е била срещата?

6 Има ли посочен проект на акт или друг документ?

7 Какво е било предложено?

8 Какво въздействие върху съдържанието на акта е било търсено?

9 Какво се случва след това?

Можем да проследим дали предложението или темата от срещата се появяват в последващ проект или приет акт.

Каква е разликата между Регистъра и Календарите за срещи?

	Регистърът	Календарът
Какво показва?	Кой представлява интереси	Кой с кого се е срещал
Съдържание	Данни за лицето/организацията, сфера на интереси, проекти, платено/неплатено представителство	Участници, дата, тема, проект, желано въздействие, предходна среща
Кой го поддържа/Къде може да се намери?	Сметна палата	Съответният орган по чл.5 от Закона

Таблица 19. Каква е разликата между Регистъра и Календарите за срещи

Двата инструмента се допълват, оперативни свързани са, но съдържат различна информация.

Пример: Търговско дружество е регистрирано в Регистъра като представител на интереси. След това нейни представители се срещат с кмета във връзка с проект на Наредба. Информацията за компанията се намира в Регистъра, а информацията за конкретната среща в календара на кметството/общината.

Кои срещи следва да се регистрират?

Не всяка среща с публичен орган попада в приложното поле на закона и ще се отрази в календара. Представителството на интереси е комуникация, насочена към влияние върху решения относно определени видове актове и документи:

1. Нормативни актове (например закони, правилници за тяхното прилагане, наредби и др.)

ПРИМЕР:

Група търговци се среща с кмета или общински съветници и предлага промени в проект на общинска наредба, които да променят условията за определена стопанска дейност.

2. Общи административни актове (актове на административни органи, които не се отнасят само до конкретно лице, а до неопределен кръг адресати)

ПРИМЕР:

Общинският съвет приема решение, с което еднократно определя коефициент за местоположение на недвижимите имоти на територията на общината. Решението засяга неопределен брой собственици на имоти. Ако представители на организация на собственици или на друг засегнат интерес се срещнат с общински съветници с цел да повлияят върху размера на коефициента преди приемането на решението, срещата може да попадне в режима на представителство на интереси, ако са изпълнени и останалите законови условия.

3. Национални стратегически и програмни документи (документи, чрез които се определят цели, приоритети и политики.)

ПРИМЕР:

Браншова организация представя на министър предложения за промени в проект на национална стратегия, които защитават интересите на сектора.

4. Позиции на България по актове на Европейския съюз и международни организации

ПРИМЕР:

Предстои заседание на Съвета на министрите по земеделие и рибарство, на което ще се обсъжда бъдещето на Общата селскостопанска политика след 2027 г. и въпросът за равните условия за земеделските производители в държавите членки. Българска браншова организация на земеделските производители се среща с министъра на земеделието, за да представи предложения каква позиция да защитава България по темата например относно размера и условията за подпомагане, опростяването на правилата или изискванията към земеделските стопани.

5. Президентски укази за обнародване или връщане за ново обсъждане

Пример: Организация за защита на околната среда се среща с представители на президентската администрация, за да представи аргументи относно приет от Народното събрание закон за управление на отпадъците и да поиска президентът да го върне за ново обсъждане.

Кой е обект на представителство на интереси?	Кой може да представлява интереси ¹⁹ ?
Народното събрание – народни представители, експерти и съветници към парламентарните комисии и парламентарните групи Президентът и вицепрезидентът – както и техните съветници и секретари Министерският съвет – министър-председател, заместник министър-председатели, министри, заместник-министри и членове на политическите кабинети, включително съветници и експерти Областните управители Кметовете, председателите на общински съвети и общинските съветници Други публични институции, когато имат правомощия да приемат или издават нормативни и общи административни актове в определени области (напр.)	Физически лица, юридически лица и групи от лица, които защитават обществен, групов или частен интерес Бизнес асоциации Граждански организации и други юридически лица Професионални и браншови организации Лица или организации, които представляват интереси срещу възнаграждение Лица, които редовно по занятие осъществяват представителство на интереси

Таблица 20. Кой е обект и кой може да представлява интереси

Не всяка среща е представителство на интереси

Пример: Представител на строителна компания се среща с кмета, за да предложи промяна в проект на общински акт, която би облекчила условията за бизнеса. Кметът е лице по чл. 5 от закона, а компанията представлява частен интерес с цел да повлияе върху съдържанието на акта. При наличие на останалите законови условия срещата попада в режима на представителство на интереси и следва да бъде отразена в календара за срещи.

Не попада в този режим: Гражданин се среща с кмета, за да поиска ремонт на тротоара пред дома си. Макар кметът да е в обхвата на закона, гражданинът защитава свой личен интерес (освен ако интересът му не съвпада с интерес на юридическо лице, в което физическото лице участва или има управленски функции). Законът изрично изключва тази комуникация от понятието „представителство на интереси“.

Какво следва при нерегистрирана среща?

Липсващият запис на среща в календара на съответната институция е повод за проверка. Първо следва да се провери дали срещата действително попада в обхвата на закона и дали не е налице някое от изключенията. Ако изглежда, че става дума за представителство на интереси, можем да поискаме от съответната институция да провери случая и да допълни или коригира информацията в календара.

Ако има данни и за нерегистрирано представителство на интереси, когато лицето е било длъжно да се регистрира, случаят може да бъде сигнализиран на Сметната палата. Законът предвижда санкции именно за извършване на подлежаща на регистрация дейност без регистрация.

¹⁹ Законът предвижда редица изключения за лица, които не са представители на интереси като адвокати, работодателски организации и други – вж. Чл.13, ал.3.

Важно! Липсващият запис в календара на съответния орган и липсата на регистрация са две различни неща. Законът изрично санкционира нерегистрираното представителство при наличие на задължение за регистрация, но не предвижда отделна глоба или административно наказание за всяка среща, която съответният публичен орган не е отразил в календара.

Чеклист за граждански активисти при нерегистрирани срещи:

Ако съществува предположение за среща, която изглежда като представителство на интереси, но тя не е регистрирана в календара?

- ☐ **Проверете отново календара.**
Потърсете по дата, участници и тема. Възможно е срещата да е описана с различно наименование или да е свързана с конкретен проект.
- ☐ **Проверете Регистъра за прозрачност.**
Ако лицето или организацията подлежи на регистрация, вижте дали е регистрирано и каква сфера на интереси и проекти е посочило.
- ☐ **Проверете дали срещата е била с лице по чл. 5.**
Законът се прилага само за определен кръг публични органи и лица сред тях кметове, председатели на общински съвети, общински съветници и областни управители.
- ☐ **Проверете дали има причина срещата да не попада в режима.**
Например лицето може да е действало в лично качество, срещата може да е била в рамките на упражняване на законово правомощие или да е налице някое от изрично предвидените изключения.
- ☐ **Ако срещата изглежда като непълно или липсващо вписване, поискайте информация от органа по ЗДОИ или проверка от институцията.**
Това е особено подходящо, когато разполагаме с конкретни данни – дата, участници, тема или публично съобщение за проведената среща.
- ☐ Ако има данни за нерегистрирано представителство на интереси, сигнализирайте Сметната палата. Законът предвижда санкции за лице, което извършва дейност, подлежаща на регистрация, без да се е регистрирало в установения срок, както и за определени неверни данни и декларации.

Какво може да съдържа един сигнал?

Колкото по-конкретна е информацията, толкова по-лесно може да бъде проверен случаят. Добре е да се посочи:

- Коя е организацията или лицето
- С кой публичен орган или длъжностно лице е била срещата
- Кога и къде се е състояла, ако това е известно (ако имаме снимки или записи, е добре да ги предоставим)
- Откъде знаем за срещата
- Какъв е бил предметът ѝ
- Към какъв проект или акт изглежда насочена
- Защо смятаме, че може да става дума за представителство на интереси
- Какво сме проверили в Регистъра и календара и какво липсва

6. Други полезни регистри

Портал за отворени данни

opendata.government.bg

публикувани от институциите набори от данни в машинночетим формат.

Регистър на общинската собственост

Публичен регистър, който всяка отделна община е длъжна да поддържа и актуализира по закон съгласно Закона за общинската собственост (ЗОС). Тъй като няма единна централизирана търсачка за цялата страна, достъпът до регистрите се осъществява индивидуално през официалния уебсайт на съответната община.

Съдържа:

- Актове за общинска собственост (АОС): Справки за конкретни имоти (публична или частна общинска собственост), сгради и поземлени имоти.
- Регистър на разпоредителните сделки: Информация за продажба, замяна, отдаване под наем или предоставяне на концесия на общински имоти.
- Учредени права: Информация за учредени вещни права (право на строеж, право на ползване) и сервитути

Ако не е публикуван онлайн, поискайте го по реда на ЗДОИ. Например, този на **Столична община** е публикуван тук: <https://www.sofia.bg/bg/register-of-municipal-transactions>

За географско и градоустройствено визуализиране на имотите в София можете да използвате и дигиталната карта на [iSofMap](#)

Община Бургас е разработила платформата [Карти на Община Бургас \(geo.burgas.bg\)](#) - пълнофункционална Географска Информационна Система (ГИС), която позволява онлайн справки за пространствени данни, включително директна визуализация на имотите общинска собственост с информация по конкретни слоеве.

Регистър на държавната собственост

Не съществува като една обща, централизирана онлайн търсачка за граждани. Поддържането на актовете и регистрите за имоти е децентрализирано и е разпределено между две основни нива:

- 1 **Главен регистър на Министерството на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ):** В него се вписват само обектите и имотите, които са **изключителна държавна собственост** (напр. подземни богатства, национални пътища, плажове и т.н.).
- 2 **Регистри на Областните администрации:** Всяка една от 28-те областни администрации в страната съставя **Актове за държавна собственост (АДС)** и поддържа индивидуален главен и спомагателни регистри за имотите — публична и частна държавна собственост на своята територия.

Как се извършва проверка за държавен имот?

Тъй като актовете книги по закон са общодостъпни можете да извършвате справки по два начина:

- **Онлайн чрез сайтовете на Областните управи:** Много от областните администрации (като [Областна администрация Софийска област](#), Русе, Варна и др.) публикуват на техния уебсайт отворени данни, списъци или дигитални регистри на заварените държавни имоти с предоставени права за управление.
- **Чрез официална административна услуга:** През Портала на Министерския съвет можете да заявите електронно или на място **Услуга № 1963 — „Справки по регистри и книги за имоти - частна и публична държавна собственост“**

Тя се предоставя безплатно от съответния Областен управител, като стандартният срок за издаване на информацията е 7 дни.

**Единен регистър по
Изборния кодекс
(ЕРИК) към
Сметната палата**²⁰

По време на избори [Сметната палата](#) поддържа публичен регистър, в който партиите, коалициите и инициативните комитети задължително декларираат:

Договори за предизборна кампания: Договори с рекламни, PR или социологически агенции.

Дарения и финансиране: Списъци на дарителите, предоставените средства и декларации за произход на средствата.

Можете да достъпите информацията в [Портала за публичен контрол на Сметната палата](#).

Таблица 21. Други полезни регистри

²⁰ Вж. повече мък: <https://gfoppnew.bulnao.government.bg/Public>

ЧАСТ II

Инструмент 4. Сигнали за нередности: как да ги напишем и каква защита имаме

Честа причина сигналите да останат без резултат е липсата на воля, но понякога е грешният адресат. Изберете институцията според това какво точно е нарушението.

Ако сте открили	Агресат	Какво може да направи
Неспазване на правилата за публикуване, липсващи документи, неотговаряне на питання към общинската администрация	Кмет и Председател на ОБС; вътрешен канал на общината	Отстраняване на пропуски.
Незаконсъобразни актове на Общинските съвети и кметовете на общини, както и на териториалните звена на централната власт	Областен управител	Следи за законосъобразността на актовете на органите на местно самоуправление (Общинския съвет) и местна администрация (Кметовете). Има право да оспорва пред административните съдилища незаконсъобразните решения на Общинските съвети, като по този начин спира тяхното изпълнение или действие. Осъществява контрол и върху кметовете на <u>общини</u> , като има право да отменя техни незаконсъобразни актове. Важно правомощие на областния управител е контролът, който той осъществява върху териториалните звена на централните органи на изпълнителната власт (областни инспекции, регионални инспекции и т.н.).
Конфликт на интереси на кмет, заместник-кмет, председател на ОБС, общински съветник или главен архитект	Сметна палата bulnao.government.bg	Производство за установяване на конфликт на интереси, глоба, публикуване на решението.
Неподадена, неточна или невярна декларация за имуществото и интереси	Сметна палата , „Публичен регистър“	Проверка, административнонаказателна отговорност, сезиране на други органи.
Нарушения при разходването на публични средства, финансови нарушения	АДФИ; Сметна палата (одиги на общини)	Финансова инспекция, актове за нарушения, одиген доклад.

Ако сте открили	Агресат	Какво може да направи
Нарушения на Закона за обществените поръчки	АОП; АДФИ ; при обжалване на процедура: КЗК	Контрол, санкции, отмяна на процедура.
Незаконно строителство, нарушения по ЗУТ	ДНСК и регионалните ѝ дирекции; общинска администрация	Проверка, спиране, премахване.
Нарушения по околна среда	РИОСВ; МОСВ	Проверка, санкции.
Данни за престъпление: подкуп, присвояване, безотговорност, злоупотреба със служебно положение, търговия с влияние	Районна или окръжна прокуратура по местонадзорване; ГДБОП	Предварителна проверка, досъдебно производство.
Нередности със средства от ЕС	OLAF; Европейска прокуратура ; Националният управляващ орган на програмата	Разследване, финансови корекции, наказателно преследване.
Репресия срещу вас от работодателя ви след подаден сигнал	Комисия за защита на личните данни (срдр.бг)	Външен канал, защита, санкции срещу репресиращия.
Случай, който изисква разследване и публичност	Антикорупционен фонд : asf@acf.bg; и други организации и разследващи журналисти ; за европейски проекти: eumoney.bg	Журналистическо и правно разследване, публикация, сезиране на институции.

Таблица 22. Към кого да агресирате сигнала

Когато не сте сигурни кой е компетентен, подайте сигнала до най-близкия по компетентност орган. Съгласно АПК органите са длъжни да препратят сигнала на правилния орган и да ви уведомят за това.

Как се пише добър сигнал

Пет правила

- 1 Факти преди оценки.** Започнете с това какво се е случило, кога и къде. Оценките оставете за края или ги пропуснете. Не се впускайте в квалификации, че определени обстоятелства са престъпление, извършено от конкретна личност, за да не рискувате да ви съдят за клевета или набедяване.
- 2 Проверимост.** Всяко твърдение трябва да е подкрепено с документ, линк или указание къде органът може да го намери. Сигнал без доказателства има слаб шанс да успее да задейства проверка.
- 3 Конкретика.** Посочете лица, длъжности, номера на договори, дати и суми. „Има корупция в общината“ не е сигнал.
- 4 Един сигнал, една тема.** Не смесвайте пет проблема в едно писмо. Компетентните органи са различни, а преписката се разпилява.
- 5 Ясно искане.** Кажете какво искате органът да направи - да извърши проверка, да установи нарушение, да сезира прокуратурата.

Образец на сигнал

ОБРАЗЕЦ

ДО

[НАИМЕНОВАНИЕ НА ОРГАНА]

СИГНАЛ

От:

[Трите имена], адрес за кореспонденция: [адрес], електронна поща: [имейл]

Относно: [кратко обозначение на случая, например: данни за конфликт на интереси при възлагане на обществена поръчка №... от Община...]

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

Във връзка с извършван граждански мониторинг на отчетността и интегритета на местната власт установих следните обстоятелства:

1. На [дата] Община [име] обяви обществена поръчка с предмет [предмет], № [номер] в ЦАИС ЕОП, с прогнозна стойност [сума]. (Източник: линк.)
2. В процедурата е подадена [брой] оферта. За изпълнител е избран [фирма], ЕИК [номер], с договор № [номер] от [дата] на стойност [сума]. (Източник: линк.)
3. Съгласно справка от Търговския регистър действителен собственик на [фирма] е [лице]. (Източник: линк, дата на справката.)
4. [Лице] е [опишете връзката] с [длъжностно лице], което е [опишете участието му в процедурата или в предхождащото решение]. (Източник.)
5. В подадената декларация за имуществено и интереси на [длъжностно лице] за [година] тази обвързаност не е декларирана. (Източник.)

Изложените обстоятелства пораждават съмнение за [конфликт на интереси / нарушение на ЗОП / друго].

МОЛЯ да извършите проверка на изложените обстоятелства, да установите наличието или липсата на нарушение и да ме уведомите за резултата на посочения адрес.

Приложения: 1. [Документ];

2. [Документ];

3. Списък с линкове.

Дата: [gg.мм.гггг] Подпис:.....

Редът за подаване на предложения и сигнали до административните органи е уреден в глава осма на Административнопроцесуалния кодекс (чл. 107 и сл.). Органът е длъжен да се произнесе в срок и да ви уведоми за решението. По анонимни предложения и сигнали не се образува производство.

Защита на сигналподателя

От 2023 г. в България действа Законът за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН).

Защита по него се предоставя на всяко физическо лице, което подава сигнал или публично оповестява информация за нарушение, станало му известно в работен контекст.

Законът обхваща широк кръг от лица, както в публичния, така и в частния сектор.

1. Лица, които подават сигнали (сигнализиращи лица)

Това са лица, които имат или са имали професионални взаимоотношения с организацията, за която сигнализируют. Те включват:

- **Работници и служители** – настоящи или бивши, независимо от характера на работата им.
- **Лица, полагащи труд без трудово правоотношение** – лица на граждански договори, фрилансъри, лица със свободни професии и др.
- **Кандидати за работа** – ако информацията за нарушението е придобита по време на подбора или други преддоговорни отношения.
- **Стажанти и доброволци** – както платени, така и неплатени.
- **Акционери и съдружници**, както и лица, които са членове на управителни или контролни органи на дадено предприятие.
- **Бизнес партньори и доставчици** – лица, които работят за изпълнители, подизпълнители или доставчици на съответната организация.
- **Лица, чието правоотношение предстои да започне** или да сключат договор за услуги.

2. Свързани лица (на които също се предоставя защита)

За да се предотврати непряк натиск или репресии, законът изрично защитава и лица, които не са подали сигнала лично, но са свързани с подателя:

- **Лица, които подпомагат** сигнализиращото лице в процеса на подаване на сигнала (колеги, съветници).
- **Колеги и роднини** на сигнализиращото лице, които могат да бъдат подложени на репресивни ответни действия на работното си място.
- **Юридически лица (компани)**, в които сигнализиращото лице притежава дялово участие, за които работи или с които е свързано по друг начин в работен контекст.

При какво условие

За да се ползва с правото на защита, сигнализиращото лице трябва да отговаря на следните изисквания:

- 1 Да е имало **основателна причина да счита**, че информацията за нарушението е била вярна към момента на подаването ѝ.
- 2 Информацията да попада в **предметния обхват на закона** (нарушения на българското законодателство или правото на ЕС, застрашаващи обществен интерес – например корупция, измами, екологични нарушения, нарушаване сигурността на личните данни и др.).
- 3 Сигналът да е подаден по предвидения в закона ред (чрез вътрешен канал на работодателя или външен канал към КЗЛД).

Не се изисква сигналът да се потвърди. Защита се ползва и от анонимни податели, които впоследствие са били идентифицирани.

Двата канала

Вътрешен канал

Задължителните субекти, включително общините над определен размер, са длъжни да поддържат вътрешен канал за сигнали, да определят отговорно лице, да потвърдят получаването и да дават обратна информация в законовите срокове. Общините подават ежегоден доклад до Комисията за защита на личните данни, а информацията се публикува на интернет страницата на съответния общински съвет.

Външен канал

Комисия за защита на личните данни (КЗЛД) е централният орган за външно подаване на сигнали и за защита на сигнализиращите лица. Адрес: cprp.bg.

Таблица 23. Двама канала за подаване на сигнал

Какво се предвижда в полза на сигнализиращото лице

Забранена е всяка форма на ответни действия срещу сигнализиращото лице: уволнение, понижаване, отказ от повишение, промяна на условията на труд, дисциплинарни мерки, принуда, сплашване, тормоз, отхвърляне, дискриминация, увреждане на репутацията, включително в социалните мрежи, отнемане на лиценз или разрешение, преждевременно прекратяване на договор.

Ред по Административнопроцесуалния кодекс

Паралелно съществува общият ред за подаване на предложения и сигнали до административните органи. Той изисква по-малък обем лични данни. Гаранциите включват задължение сигналите да се разглеждат **обективно, безпристрастно и в срок**; **забрана за преследване** заради подаването на предложение или сигнал; забрана сигнала да се решава от органа или длъжностното лице, срещу чиито действия е подаден, освен когато го приемат за основателен и го уважат; както и задължение органите да **препращат** сигнала на компетентния орган.

ВНИМАНИЕ. Защитата не е автоматична защита. Ако бъдете уволнен или тормозен от работодателя ви, трябва да предявите иск и да докажете пред съда, че предприетите срещу вас действия се дължат именно на подаването на сигнала. Затова документирайте всичко: датата на сигнала, входящия номер, всяка последвала промяна в отношението към вас, свидетели. Тази документация се създава преди да ви потрѣбва, не след това.



Граждански наръчник

Как да проверим отчетността и интегритета на местната
власт

localintegrity.bg · acf.bg/localintegrity

С ПОДКРЕПАТА НА

ШВЕЙЦАРСКО-БЪЛГАРСКА
Програма за сътрудничество



**АНТИ
КОРУПЦИОНЕН
ФОНД**

Швейцарско-българска програма за сътрудничество · Механизъм за гражданска ангажираност и прозрачност (МГАП) 2024–2029