



# АНАЛИЗ НА ПРАВНАТА РАМКА НА РЕГИСТРАЦИЯТА НА НЕПРАВИТЕЛСТВЕНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ

*Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Програмата за подкрепа на неправителствени организации в България по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Центъра за изследване на демокрацията и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Оператора на Програмата за подкрепа на неправителствени организации в България - [www.ngogrants.bg](http://www.ngogrants.bg).*

*Проектът „Усъвършенстване на регистрацията на юридическите лица с нестопанска цел“ се финансира в рамките на Програмата за подкрепа на НПО в България по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014 г.*

## СЪДЪРЖАНИЕ

УВОД .....	4
РЕГИСТРИ НА ЮРИДИЧЕСКИТЕ ЛИЦА С НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ В ОКРЪЖНИТЕ СЪДИЛИЩА .....	6
ЦЕНТРАЛЕН РЕГИСТЪР НА ЮРИДИЧЕСКИТЕ ЛИЦА С НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ ЗА ОБЩЕСТВЕНОПОЛЕЗНА ДЕЙНОСТ .....	11
РЕГИСТЪР БУЛСТАТ .....	18
РЕГИСТЪР НА ДОСТАВЧИЦИ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ .....	25
РЕГИСТЪР НА ЧИТАЛИЩАТА И ЧИТАЛИЩНИТЕ СДРУЖЕНИЯ .....	29
ИНФОРМАЦИОНЕН РЕГИСТЪР НА КУЛТУРНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ .....	32
РЕГИСТЪР НА МЕЦЕНАТИТЕ .....	35
РЕГИСТЪР НА ОРГАНИЗАЦИИТЕ, ПОДПОМАГАЩИ КУЛТУРАТА .....	39
РЕГИСТЪР НА ОРГАНИЗАЦИИТЕ ЗА КОЛЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ПРАВА .....	43
НАЦИОНАЛЕН РЕГИСТЪР НА СПОРТНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ .....	46
НАЦИОНАЛЕН РЕГИСТЪР НА СПОРТНИТЕ КЛУБОВЕ .....	48
РЕГИСТЪР ЗА НАУЧНАТА ДЕЙНОСТ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ .....	51
ПУБЛИЧЕН РЕГИСТЪР НА АКРЕДИТИРАНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ ЗА ПОСРЕДНИЧЕСТВО ПРИ МЕЖДУНАРОДНО ОСИНОВЯВАНЕ .....	54
РЕГИСТЪР НА ЦЕНТРОВЕТЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ И РЕГИСТЪР НА ЦЕНТРОВЕТЕ ЗА ИНФОРМАЦИЯ И ПРОФЕСИОНАЛНО ОРИЕНТИРАНЕ .....	56
РЕГИСТРИ НА НАБЛЮДАТЕЛИТЕ НА ИЗБОРИ .....	58
РЕГИСТЪР НА ТУРОПЕРАТОРИТЕ И ТУРИСТИЧЕСКИТЕ АГЕНТИ .....	60
РЕГИСТЪР НА ВПИСАНИТЕ ТУРИСТИЧЕСКИ СДРУЖЕНИЯ .....	67
ЕЛЕКТРОНЕН РЕГИСТЪР НА АДМИНИСТРАТОРИТЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ И НА ВОДЕНИТЕ ОТ ТЯХ РЕГИСТРИ НА ЛИЧНИ ДАННИ .....	71
РЕГИСТРИ ЗА ЮРИДИЧЕСКИТЕ ЛИЦА С НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ, В КОИТО УЧАСТВА ОБЩИНАТА .....	76
РЕГИСТЪР НА БРАНШОВИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ И НА НАЦИОНАЛНИТЕ БРАНШОВИ ОРГАНИЗАЦИИ В ГОРСКИЯ .....	78
РЕГИСТЪР НА УЧЕБНИТЕ ЦЕНТРОВЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ НА КАНДИДАТИТЕ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА КАРТА ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ НА ВОДАЧА .....	80
РЕГИСТЪР НА УЧЕБНИТЕ ЦЕНТРОВЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ НА КАНДИДАТИ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ПРАВОСПОСОБНОСТ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС .....	84

РЕГИСТЪР НА ОРГАНИТЕ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СЪОТВЕТСТВИЕТО .....	88
СПИСЪК НА ОРГАНИЗАЦИИТЕ, КОИТО СА ОДОБРЕНИ ДА ОБУЧАВАТ МЕДИАТОРИ .....	90

## УВОД

В България юридическите лица с нестопанска цел се регистрират в окръжните съдилища по местонахождение на седалището им. Регистрите се водят на хартиен носител и между отделните регистри няма връзка. Справки могат да се извършват единствено на място в сградата на съда. Отделните регистри не са свързани в обща база данни и липсва обобщена информация за броя юридически лица с нестопанска цел в цялата страна.

Освен в съдебния регистър, повечето юридически лица с нестопанска цел се регистрират и в други регистри в зависимост от дейността, която извършват. Най-големите такива регистри са регистър БУЛСТАТ и Централният регистър на юридическите лица с нестопанска цел за общественополезна дейност към Министерството на правосъдието. Значителен брой юридически лица с нестопанска цел са регистрирани още в регистъра на читалищата и регистъра на културните организации към Министерството на културата, регистрите на спортните клубове и спортните организации към Министерството на младежта и спорта, регистъра на доставчиците на социални услуги към Агенцията за социално подпомагане и др.

Различните регистри, в които се регистрират юридически лица с нестопанска цел, нямат обща правна уредба. Всеки регистър е уреден в отделен закон и/или подзаконов нормативен акт. По отношение на някои регистри уредбата е много подробна и включва освен детайлно регламентиране на съдържанието на регистъра и на процедурите за вписване и заличаване, също така и задължителни образци за част от необходимите документи. Съществуват обаче и регистри, за които правната уредба е сравнително оскъдна, като правилата за работа на регистъра са оставени на преценката на органа, който отговаря за тяхното водене. Има и случаи, при които въпреки сравнително подробната правна уредба, държавният орган, отговарящ за воденето на регистъра, добавя нови правила и изисквания под формата на указания и насоки за регистрацията, които се отклоняват от разпоредбите на съответните нормативни актове.

Правната уредба и характеристиките на различните регистри са изключително многообразни. Съществуват регистри, в които вписването има специфично правно значение, свързано преди всичко с възможността съответните юридически лица с нестопанска цел законосъобразно да извършват определен вид дейност. Има и регистри, които имат само информационен характер и вписването в тях не поражда права и задължения за регистрираните субекти. В някои регистри вписването е безплатно, докато в други е свързано със заплащане на държавна такса. При някои от регистрите са предвидени и санкции за регистрираните лица в случай на неизпълнение на някои от задълженията им, свързани с поддържането на регистрацията. Има регистри, при които актовете по регистрацията и заличаването подлежат на съдебен контрол, и такива, за които това не е изрично предвидено.

Актуалността на вписаната информация също се различава съществено между отделните регистри. Съществуват регистри, в които информацията се осъвременява през кратки интервали от време, но има и такива, при които данните са изключително остарели и едва ли са актуални. Повечето регистри, достъпни през интернет, не посочват към коя дата е актуална информацията в тях, което допълнително поставя под съмнение тяхната надеждност.

Голямо разнообразие се наблюдава и при формата и достъпа до различните регистри. Повечето регистри се водят на хартиен носител, но едновременно с това се поддържа и някакъв вариант в електронен формат. Има регистри, организирани като бази данни, но има и такива, които представляват обикновени файлове в MS Word или MS Excel формат. Тези регистри, които са организирани като бази данни, предоставят дистанционен достъп през

интернет и възможност за търсене по различни критерии. Останалите, които също са достъпни през интернет, предоставят достъп до цялото съдържание без възможности за търсене.

Всички регистри изискват представянето на определен комплект от документи при първоначално регистрация. Голяма част от тези документи се повтарят с документите, които юридическите лица с нестопанска цел предоставят при регистрацията си в съдебния регистър. Същото важи и при заявяването за вписване на промени във вече вписани обстоятелства. Информацията, която се попълва в заявленията за регистрация, също в по-голямата си част се повтаря с данните от съдебния регистър.

На практика почти липсват правила, уреждащи взаимодействието между отделните регистри или между държавните органи, отговарящи за воденето им. В резултат на това, вписването на определена промяна в някой от регистрите, в които е регистрирано едно юридическо лице с нестопанска цел, не води автоматично до промяна на информацията за същото обстоятелство, вписана в друг регистър. Задължението за заявяване на промяната за вписване във всички регистри, в които е регистрирано едно лице, е на самото лице.

Анализът на правната рамка на регистрите на юридическите лица с нестопанска цел показва, че липсва единен подход при уредбата на отделните регистри. Административната тежест по първоначалната регистрация и последващото вписване на промени е преди всичко върху самите юридически лица с нестопанска цел, докато служебното начало, където го има, е силно ограничено. Няма правила, нито механизми, за обмен на информация между отделните регистри, което често води до разминаване между информацията. Не на последно място остава и въпросът доколко има нужда от съществуването на всички тези регистри, особено на тези без специфично правно значение, и дали създаването на един централен регистър не би могло успешно да замести съществуването на повечето от тях.

# РЕГИСТРИ НА ЮРИДИЧЕСКИТЕ ЛИЦА С НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ В ОКРЪЖНИТЕ СЪДИЛИЩА

## Правна уредба

Вписването на юридическите лица с нестопанска цел в специални регистри към окръжните съдилища по тяхното седалище се предвижда в *Закона за юридическите лица с нестопанска цел (ЗЮЛНЦ)*, а самата процедура по вписване е уредена като вид охранително производство в *Гражданския процесуален кодекс (ГПК)*, глава петдесет и пета „Вписване на юридически лица“.

Регистрите за вписванията в окръжните съдилища се водят и съхраняват съгласно наредба на министъра на правосъдието (чл. 607 ГПК) – *Наредба № 14 от 24 юли 1991 г. за водене и съхраняване на регистрите по вписванията (Наредба № 14)*.

Дължимите такси се уреждат в *Тарифата за държавните такси, които се събират от съдилищата по Гражданския процесуален кодекс*.

## Подлежащи на регистрация организации

На регистрация подлежат юридическите лица с нестопанска цел – сдружения и фондации (чл. 1, ЗЮЛНЦ).

## Компетентен орган

Компетентни органи са 28-те окръжни съдилища (чл. 17 ЗЮЛНЦ), всяко от които води свой отделен регистър на ЮЛНЦ със седалище в съответния район (чл. 2, ал. 1, т. 5 Наредба № 14), както и апелативните съдилища, пред които отказите за вписване се обжалват с частни жалби (чл. 606 ГПК).

## Подлежащи на вписване обстоятелства

В регистрите за ЮЛНЦ в окръжните съдилища се вписват следните обстоятелства, както и промените в тях:

1. необходимото съдържание на учредителния акт или устава;
2. адресът;
3. имената и длъжностите на лицата, представляващи юридическото лице с нестопанска цел;
4. определянето за извършване на общественополезна дейност – неотменяемо след вписването в регистъра (чл. 2, ал. 2 ЗЮЛНЦ);
5. общият размер на първоначалните имуществени вноски, ако такива са предвидени;
6. прекратяването на юридическото лице с нестопанска цел;
7. преобразуването;
8. имената, съответно наименованието, както и адресът на ликвидаторите;
9. заличаването на юридическото лице с нестопанска цел (чл. 18 ЗЮЛНЦ).

На вписване в регистъра за юридическите лица с нестопанска цел по седалището на клона подлежат следните обстоятелства, както и промените в тях:

1. наименованието, седалището и адресът на юридическото лице с нестопанска цел;
2. седалището и адресът на клона;
3. управителят на клона, както и предвидените в учредителния акт ограничения на правомощията и представителната му власт.

Относно неплатежоспособността, съответно несъстоятелността, редът за ликвидация и правомощията на ликвидатора на ЮЛНЦ се прилагат съответно разпоредбите на Търговския закон. По отношение на юридически лица с нестопанска цел подлежащите на вписване в търговския регистър актове на съда по несъстоятелността се вписват в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел и се обнародват в „Държавен вестник“, а подлежащите на обявяване в търговския регистър актове се обнародват в „Държавен вестник“ (чл. 14, ал. 4 ЗЮЛНЦ).

Освен подлежащите на вписване обстоятелства и промените по тях, на съда по седалището на ЮЛНЦ се съобщават служебно и редица обстоятелства като вписванията (чл. 45, ал. 8 ЗЮЛНЦ) и отказите за вписване (чл. 45, ал. 6 ЗЮЛНЦ), както и заличаването на вписване (чл. 50, ал. 3 ЗЮЛНЦ) на ЮЛНЦ за осъществяване на общественополезна дейност в централния регистър при Министерството на правосъдието.

Регистърът на ЮЛНЦ в окръжните съдилища се води по образец и съдържа следните граfi:

1. номер и партия на вписването;
2. номер и дата на делото, номер и дата на решението, с което е постановено вписването;
3. вид на юридическото лице с нестопанска цел, наименование, седалище и адрес;
4. цели и средствата за тяхното постигане;
5. срок на учредяване, вид на дейността съгласно чл. 2 ЗЮЛНЦ и предмет на дейността;
6. общ размер на първоначалните имуществени вноски, ако такива са предвидени - относно сдруженията или предоставеното имущество – относно фондациите; ред за определяне размера и начин на внасяне на имуществените вноски;
7. относно сдруженията - правилата за възникването и прекратяването на членството, както и реда за уреждане на имуществените отношения при прекратяване на членството;
8. органи на управление, техните правомощия и техния мандат;
9. име и длъжност на лицата, представляващи юридическото лице с нестопанска цел, и правила относно начина на представляване;
10. образуване и прекратяване на клонове – наименование, седалище и адрес на юридическото лице с нестопанска цел, седалище и адрес на клона;
11. име и длъжност на управителя на клона, както и предвидените в учредителния акт ограничения на правомощията и представителната му власт, а относно клон на чуждестранно юридическо лице – и целите на чуждестранното юридическо лице, тези от целите, които ще се осъществяват чрез клона, както и определянето на клона за извършване на общественополезна дейност;
12. преобразуване на юридическото лице с нестопанска цел;
13. прекратяване и ликвидация на юридическото лице с нестопанска цел, имената, съответно наименованието, както и адреса на ликвидаторите; начин на разпределение на останалото имущество след удовлетворяването на кредиторите;
14. заличаване на юридическото лице с нестопанска цел;
15. забележки по вписани обстоятелства (чл. 9 Наредба № 14).

### **Процедура по регистрация**

Според ГПК по реда на глава петдесет и пета в съдебните регистри се вписват образуването, преобразуването, обявяването в ликвидация и прекратяването на ЮЛНЦ, както и другите подлежащи на вписване обстоятелства. Регистрите се водят от окръжните съдилища (чл. 595 ГПК).

Вписването се извършва въз основа на решение на съда, в района на който се намира седалището на ЮЛНЦ. Решението съдържа обстоятелствата, които подлежат на вписване. Вписването има действие само за подлежащите на вписване обстоятелства (чл. 597 ГПК).

Производството по вписване започва с писмено искане на оправомощено лице – най-често управителния съвет или негови членове за сдружението (чл. 31, т. 1 ЗЮЛНЦ) и управителен орган на фондацията (чл. 35, ал. 1 ЗЮЛНЦ) – или орган, овластен да образува, преобразува или прекратява ЮЛНЦ, както и на ликвидатор (чл. 600 ГПК). По искането за вписване в регистъра на юридическо лице се образува фирмено дело (чл. 27 Наредба № 14).

Искането съдържа (чл. 601 ГПК):

- името и адреса на лицето, направило искането;
- вида, наименованието (с документ за неговата уникалност – чл. 7, ал. 4 ЗЮЛНЦ) и седалището на юридическото лице;
- обстоятелството, чието вписване се иска.

Към искането се прилагат необходимите документи за подлежащите на вписване обстоятелства – устав и учредителен протокол при сдруженията, учредителен акт и документ за предоставено безвъзмездно имущество при фондациите – както и образци от подписите на лицата, които представляват юридическото лице, и документ за платена държавна такса.

Когато се вписва прекратяване на юридическо лице, което няма правопреемник, към искането се прилага удостоверение за предаване на разплащателните ведомости, издадени от териториалното поделение на Националния осигурителен институт.

Искането за вписване се разглежда в закрито заседание, освен ако съдът прецени за необходимо да го разгледа в открито заседание. Съдът проверява наличието на подлежащото на вписване обстоятелство и допустимостта на неговото вписване – дали изискваните от закона документи са представени и дали отговарят на изискуемата форма, като може да изиска представянето на допълнителни документи или корекция на заявените такива – и се произнася с решение, което се връчва на молителя (чл. 602 ГПК).

Решението за вписване подлежи на незабавно изпълнение (чл. 603 ГПК).

Когато по исков ред се установи недопустимост или нищожност на вписването, както и несъществуване на вписано обстоятелство, съдът заличава вписването или съответното обстоятелство служебно, по искане на прокурора или на заинтересованото лице (чл. 604 ГПК).

Съдебните и административните органи по регистрацията на юридическите лица с нестопанска цел отказват вписване на организациите, определени за извършване на общественополезна дейност, когато разпоредбите на устава или учредителният им акт противоречат на съответните разпоредби на ЗЮЛНЦ (чл. 37, ал. 2, ЗЮЛНЦ).

Решението, с което е отказано вписване – ако ЮЛНЦ не е учредено по законния ред или ако дейността му би противоречала на Конституцията, законите или добрите нрави – подлежи на обжалване с частна жалба пред апелативния съд (чл. 606 ГПК).

Вписването в регистрите се извършва по решение на съда най-късно до приключване на първия работен ден след неговото постановяване (чл. 12 Наредба № 14).



Вписването в регистъра се извършва от определено от председателя на съда длъжностно лице, сред чиито задължения е и даването на справки, издаването на документи за вписаните обстоятелства, както и изпращането на преписи от решенията в предвидените от закона случаи (чл. 13, ал. 1, т. 4 Наредба № 14).

В тази хипотеза попада често изискваното от ЮЛНЦ удостоверение за актуално състояние от съответния регистър. В тази връзка, всеки може да иска справки или издаване на документ за вписано в регистрите обстоятелство (чл. 598 ГПК и чл. 30, ал. 1 Наредба № 14). Документ може да се издаде за вписванията в регистрите, които са в сила (чл. 30, ал. 2 Наредба № 14). Издадените документи се проверяват и подписват от длъжностното лице и от председателя на съда или определен от председателя на съда съдия и се подпечатват с печат на съда (чл. 30, ал. 3 Наредба № 14). Издаденият препис от документ се проверява за съответствие с представения по фирменото дело документ, подписва се от длъжностното лице и от определен от председателя на съда съдия и се подпечатва с печат на съда (чл. 30, ал. 4 Наредба № 14).

При преместване управлението на ЮЛНЦ или на негов клон в друг съдебен район длъжностното лице при съда, където е първоначалната регистрация, незабавно след вписване на промяната на седалището изпраща служебно фирменото дело на юридическото лице, съответно на клона по новото седалище. Съдът по новото седалище открива нови партии и отбелязва предишното седалище на юридическото лице, регистъра, номера на тома, страницата и поредния номер на вписването при първоначалната регистрация. Съдът по новото седалище след откриване на новите партии съобщава служебно на съда по първоначалната регистрация номера на тома, на партидата, страницата и поредния номер на вписването на юридическото лице или на неговия клон. (чл. 22 Наредба № 14)

При разделяне или сливане на ЮЛНЦ в партидата на прекратените юридически лица се отбелязват решението за прекратяване, регистърът, номерът на тома, страницата и поредният номер, под който са вписани новообразуваните юридически лица. За новообразуваните юридически лица се отбелязват решението за прекратяване, номерът на тома, страницата и поредният номер, под който са вписани прекратените юридически лица. При вливане на едно юридическо лице в друго в партидата на прекратеното юридическо лице се отбелязват предходно посочените данни. За юридическото лице, което поема тази дейност, в същата графа на партидата на преустановилото дейността си юридическо лице се отбелязват данните за прекратяването. При отделяне същите данни се отбелязват в партидата на новообразуваното юридическо лице и в партидата на юридическото лице, от което то е обособено. (чл. 24 Наредба № 14)

Когато юридическо лице, което е преобразувано или прекратено в резултат на разделяне, сливане, вливане или отделяне и новообразуваните от него юридически лица имат седалище в различни съдебни райони, длъжностното лице съобщава на съда по седалището на преобразуваното или прекратеното юридическо лице данните по чл. 24 за новообразуваните юридически лица, за да бъдат отбелязани от съда (чл. 26 Наредба № 14).

### **Такси**

По молба за вписване, заличаване и обявяване в регистрите се събира такса 50 лв. При обжалване на отказ за вписване, заличаване или обявяване в регистрите се събира такса 25 лв. (чл. 26 и 27 Тарифа за такси по ГПК).

### **Формат на регистъра**

28-те регистъра се поддържат на хартиен носител, но вписванията в тях могат да се отразяват и в автоматизирана информационна система (§ 2 ДР на Наредба № 14).

### **Публичност и достъп**

Регистрите на ЮЛНЦ в 28-те окръжни съдилища са публични и общодостъпни и всеки може да иска справки или издаване на документ за вписано в регистрите обстоятелство (чл. 598 ГПК). Те могат да бъдат преглеждани в установените за тази цел часове в присъствието на съответното длъжностно лице (чл. 30 Наредба № 14) – т.е. чрез лично явяване в съответния съд.

### **Значение на вписването**

С вписването на организацията с нестопанска цел в регистъра в района на окръжния съд по нейното седалище възниква нейното юридическо лице. Действията на учредителите, извършени от името на учредяваното юридическо лице с нестопанска цел до деня на вписването, поражда права и задължения за лицата, които са ги извършили и преминават по право върху юридическото лице с нестопанска цел от момента на възникването му. При извършването на сделките се указва, че юридическото лице с нестопанска цел е в процес на учредяване. Лицата, сключили сделките, отговарят солидарно за поетите задължения. Юридическите лица с нестопанска цел са носители на всички права и задължения, които не са свързани с естествените качества на физическите лица и могат да притежават имущество. (чл. 6 ЗЮЛНЦ).

Вписаното обстоятелство се смята известно на третите добросъвестни лица от деня на вписването, а това, което подлежи на обнародване – от датата на обнародването. Всяко добросъвестно лице може да се позове на вписването, дори ако вписаното обстоятелство не съществува. Невписаните обстоятелства се смятат несъществуващи за третите добросъвестни лица. При различие между вписано и обнародвано обстоятелство третите лица могат да се позовават на обнародваното обстоятелство, освен ако се установи, че им е било известно вписаното обстоятелство. (чл. 599 ГПК).

Всяко писмено изявление от името на юридическото лице с нестопанска цел трябва да съдържа неговото наименование, седалище, адрес, както и данни за неговата регистрация, включително и БУЛСТАТ номер (чл. 9 ЗЮЛНЦ).

### **Санкции**

Специфични санкции, свързани със съдебната регистрация на ЮЛНЦ, не са установени – важат общите санкции в гражданското производство.

### **Регистрирани организации**

Тъй като регистрите на ЮЛНЦ в 28-те окръжни съдилища са публични, но са на хартиен носител, броят на регистрираните организации не може да бъде установен.

# ЦЕНТРАЛЕН РЕГИСТЪР НА ЮРИДИЧЕСКИТЕ ЛИЦА С НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ ЗА ОБЩЕСТВЕНОПОЛЕЗНА ДЕЙНОСТ

## Правна уредба

Централният регистър на юридическите лица с нестопанска цел за общественополезна дейност е уреден в *Закона за юридическите лица с нестопанска цел (ЗЮЛНЦ), Устройствения правилник на Министерството на правосъдието (УПМП) и Правилника за устройството и дейността на Централния регистър на юридическите лица с нестопанска цел за общественополезна дейност при Министерството на правосъдието (ПУДЦРЮЛНЦОДМП).*

## Подлежащи на регистрация организации

На регистрация подлежат всички юридическите лица с нестопанска цел, определили се за осъществяване на общественополезна дейност (чл. 45 ЗЮЛНЦ).

## Компетентен орган

Министърът на правосъдието приема правилник за устройството и реда на работата и воденето на регистъра и утвърждава образци на представяните пред него документи. Централният регистър е организиран в отдел към дирекция при Министерството на правосъдието (чл. 2 ПУДЦРЮЛНЦОДМП).

В сегашната структура на министерството регистърът се води от специализираната администрация, от отдел в дирекция „Електронно правосъдие и регистри“ (чл. 32 УПМП).

Ръководителят на централния регистър ръководи централния регистър, изготвя становища по исканията за вписване, осигурява нанасянето, съхраняването и достъпа до информацията в регистъра съхраняването на преписките по откази за вписване на обстоятелства в регистъра, организира поддръжката, съхранението и развитието на регистъра и организира издаването на месечен бюлетин (чл. 3, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП). Администрацията на централния регистър подпомага ръководителя при осъществяване на правомощията му, изпълнява технически дейността на регистъра и дейностите по административното обслужване на граждани и юридически лица (чл. 3, ал. 2 ПУДЦРЮЛНЦОДМП). Вписването в централния регистър се извършва от длъжностни лица по вписванията по разпореждане на министъра на правосъдието или оправомощено от него лице (чл. 3, ал. 3 ПУДЦРЮЛНЦОДМП).

## Подлежащи на вписване обстоятелства

Подлежащите на вписване обстоятелства са изброени в съдържанието на заявленията за вписване. При първоначална регистрация на вписване подлежат следните обстоятелства:

1. Информация за идентификация на юридическото лице: наименование, организационна форма (сдружение или фондация), единен идентификационен код по БУЛСТАТ, седалище и адрес (пощенски код, населено място, район, област и точен адрес с възможност за добавяне на телефонен номер, номер на факс, електронна поща и интернет адрес);
2. Данни за съдебната регистрация на юридическото лице: съд по регистрацията (трицифреният код на окръжния съд, в който е вписано юридическото лице, съгласно списък, одобрен от министъра на правосъдието), партиден номер, номер и година на

съдебното дело по регистрацията, националност (цифровият код на държавата, по чието право е учредено юридическото лице, регистрирало клона, съгласно класификатора на държавите от Наредба № 5 от 1999 г. за структурата на записа в цифров вид на кадастралните планове и карти, регулационните планове и плановете на почвените категории) и общественополезна дейност (цели и средства за постигането им, както и предметът на стопанската дейност, ако има такава);

3. Други основания за възникване (когато юридическото лице не е вписано в съдебния регистър): наименование на органа, учредил юридическото лице, вид, номер и дата на учредителния акт и данни за обнародването му;
4. Управителен орган: наименование, трите имена, единен граждански номер и дата на начало и на край на мандата на всеки от членовете на управителния орган (чл. 6, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП).

На вписване подлежат и всички промени във вече вписани обстоятелства (чл. 45, ал. 8 от ЗЮЛНЦ).

Всяка година на вписване подлежат определени обстоятелства и документи, свързани с дейността на регистрираните юридически лица през предходната година. Това са:

1. Промени в обстоятелствата от съдебната регистрация: вписва се броят на съдебните решения за промени;
2. Годишен счетоводен отчет: отбелязва се дали е представен заверен годишен счетоводен отчет или проверка от лицензиран експерт-счетоводител заедно с копия от баланса, отчета за приходите и разходите, отчета за паричния поток и отчета за собствения капитал;
3. Годишен доклад: отбелязва се дали е представен годишен доклад за дейността на юридическото лице;
4. Декларация за просрочени данъци, такси, мита и други публични вземания: отбелязва се дали е представена такава декларация;
5. Промени в устава или учредителния акт: посочва се броят на представените актове за извършени промени в обстоятелства, подлежащи на вписване в съдебния и в централния регистър;
6. Управителен орган: наименование, трите имена и единен граждански номер на всеки от членовете на управителния орган през годината и дата на начало на край на мандата (чл. 7, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП).

При прекратяване на юридическото лице на вписване подлежат следните обстоятелства:

1. Прекратяване: основание (номер и дата на съдебното решение за вписване на прекратяването в съдебния регистър, а ако юридическото лице не подлежи на съдебна регистрация – наименование на органа, приел решението за прекратяване, и номер и дата на решението) и правоприемство (основание – сливане, вливане или разделяне, и наименование на правоприемника);
2. Ликвидация (когато прекратяването е последвано от ликвидация): трите имена и единен граждански номер на ликвидатора (чл. 8, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП).

При заличаване на юридическото лице след ликвидация на вписване подлежат номерът и датата на съдебното решение за вписване на заличаването в съдебния регистър, а ако юридическото лице с нестопанска цел не подлежи на съдебна регистрация – наименованието на органа, приел решението за прекратяване, и номерът и датата на решението (чл. 9, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП). При заличаване без ликвидация на вписване подлежат номерът и датата на акта на управителния орган, с който е прието решението за продължаване дейността на юридическото лице без регистрация в централния регистър (чл. 9, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП). При служебно заличаване поради допуснати нарушения на вписване подлежат единствено

номерът и датата на заповедта за служебно заличаване на министъра на правосъдието (чл. 10, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП).

### **Процедура по регистрация**

За вписване в централния регистър юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност представят заявление за регистрация (чл. 45, ал. 1 ЗЮЛНЦ). Заявлението се подава по образец, предвиден в Приложение 1 към чл. 6, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП.

Към заявлението се прилагат:

1. препис от съдебното решение за първоначална регистрация, а ако юридическото лице не подлежи на съдебна регистрация – препис от акта за учредяване;
2. препис от съдебното решение за вписване на определянето за осъществяване на общественополезна дейност, ако юридическото лице се е определило за извършване на такава дейност след първоначалната си регистрация;
3. удостоверение за актуално състояние, издадено от съда по регистрацията;
4. действащ устав или учредителен акт;
5. удостоверение за данъчна регистрация;
6. декларация за съответствието на устройството и дейността на юридическото лице с изискванията за разходване на имуществото, управителните органи и водените книги;
7. декларация за дължимите данъци, такси, мита и други публични вземания;
8. правилата и редът за извършване на общественополезна дейност (чл. 45, ал. 2 ЗЮЛНЦ и чл. 6, ал. 2 ПУДЦРЮЛНЦОДМП).

Всички последващи вписвания, с изключение на служебните вписвания, също се извършват въз основа на заявления по образец. Такива са вписванията на промени във вписаните обстоятелства (чл. 6, ал. 3 и Приложение № 1 към чл. 6, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП), на информация за дейността от предходната година (чл. 7, ал. 1 и Приложение № 2 към чл. 7, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП), на прекратяване (чл. 8, ал. 1 и Приложение № 3 към чл. 8, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП) и на заличаване (чл. 9, ал. 1 и Приложение № 4 към чл. 9, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП).

Всички образци на заявления са достъпни в MS Excel формат на страницата на Министерството на правосъдието на адрес [www.justice.government.bg/41/](http://www.justice.government.bg/41/). На същия адрес са публикувани и образци на декларацията за съответствие на устройството и дейността на юридическото лице с изискванията за разходване на имуществото, управителните органи и водените книги и на декларацията за дължимите данъци, такси, мита и други публични вземания, които се прилагат към заявленията. Образците на декларациите са в MS Word формат.

Заявленията и разпорежданията за служебно вписване не могат да имат поправки и зачерквания и трябва да подписани (чл. 11, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП). На попълване подлежат всички полета от съответния образец на заявление, като полетата, за които няма информация, се попълват с „не“ или „няма“ (чл. 11, ал. 2 ПУДЦРЮЛНЦОДМП).

Длъжностните лица по вписванията оказват съдействие на заявителя при попълване на заявлението (чл. 12, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП). Постъпилите заявления за вписване се образуват в преписки по входящия номер на заявлението (чл. 12, ал. 2 ПУДЦРЮЛНЦОДМП).

Министърът или оправомощено от него лице вписва заявените обстоятелства с мотивирано решение незабавно (чл. 45, ал. 3 ЗЮЛНЦ). Ако вписването не бъде извършено в 14-дневен срок от заявяването му, е налице мълчалив отказ (чл. 45, ал. 4 ЗЮЛНЦ).

Когато е необходимо да се представят допълнителни доказателства или да се отстранят недостатъци по представените документи, ръководителят на централния регистър указва на заявителя всички обстоятелства, които следва да бъдат установени и с какви документи може да стане това, както и всички документи, които са нередовни и в какво се състои нередовността им, като определя подходящ срок за изпълнение на указанията, който не може да бъде по-дълъг от един месец (чл. 12, ал. 3 ПУДЦРЮЛНЦОДМП). В тези случаи министърът или оправомощено от него лице се произнася по искането за вписване след изтичане на предоставения срок за допълнения и изменения в подаденото заявление, като разпорежда вписване или отказ (чл. 45, ал. 3 ЗЮЛНЦ и чл. 13 ПУДЦРЮЛНЦОДМП).

Когато има издадено разпореждане за вписване, длъжностното лице по вписванията попълва номера на вписването, заснема на скенер заявлението и приложените документи и издава потвърждение за съдържанието на извършеното вписване, което съдържа дата и място на издаването, номер на вписването, копие от електронните образи на приложените документи и името на длъжностното лице, издало потвърждението. Длъжностното лице по вписванията оставя в канцеларията си оригиналното заявление и приложенията към него на разпореждане на заявителя заедно с издаденото потвърждение (чл. 14 ПУДЦРЮЛНЦОДМП).

Вписването в регистъра се отказва, ако юридическото лице не е вписано от компетентния съд като юридическо лице с нестопанска цел за извършване на общественополезна дейност или ако неговата дейност противоречи на закона (чл. 45, ал. 4 ЗЮЛНЦ). Ако вписването бъде отказано, длъжностното лице по вписванията удостоверява това обстоятелство, като попълва на съответното място в заявлението номера и датата на отказа, както и датата на съобщаването му (чл. 15, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП). Отказът се съобщава на заявителя с препоръчано писмо с обратна разписка (чл. 15, ал. 2 ПУДЦРЮЛНЦОДМП). Оригинално заявление с приложенията и обратната разписка се прилагат към образуваната преписка по отказа (чл. 15, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП).

Вписаните обстоятелства, както и влезлите в сила откази се съобщават служебно на съда по седалището на юридическото лице и на органите на Националната агенция за приходите (чл. 45, ал. 6 и 8 ЗЮЛНЦ).

Отказите, включително мълчаливите откази, подлежат на обжалване в 14-дневен срок по реда на Административнопроцесуалния кодекс (чл. 45, ал. 5 ЗЮЛНЦ). При обжалване датата на подаване на жалбата се попълва в съответното поле на заявлението (чл. 16, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП). Жалбата се подписва от жалбоподателя върху заявлението, като отделно може да бъдат изложени съображенията за това. Когато жалбата е подадена по пощата, постъпването ѝ се удостоверява върху заявлението от длъжностното лице по вписванията (чл. 16, ал. 2 ПУДЦРЮЛНЦОДМП).

След влизане в сила на отказа за вписване преписката се съхранява в централния регистър (чл. 16, ал. 3 ПУДЦРЮЛНЦОДМП).

При обжалване министърът на правосъдието или оправомощено от него лице изпраща преписката до Върховния административен съд (чл. 17, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП). Ако Върховният административен съд уважи жалбата, ръководителят на централния регистър вписва заявените обстоятелства (чл. 17, ал. 2 ПУДЦРЮЛНЦОДМП). Самото вписване се

извършва от длъжностното лице по вписванията, което освен това отбелязва върху заявлението обстоятелството, че жалбата е уважена, номера и датата на съдебното решение и номера на вписването (чл. 17, ал. 2 ПУДЦРЮЛНЦОДМП).

### **Такси**

Процедурата по вписване в централния регистър, публикациите, обявяването на информацията и обжалването на отказите за вписване са освободени от заплащане на държавни такси (чл. 45, ал. 12 ЗЮЛНЦ).

### **Формат на регистъра**

Регистърът е електронен. Той се състои от единна компютърна база данни, съдържаща електронни образи на документите, въз основа на които е извършено всяко вписване, както и информация в текстови формат (чл. 4, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП). В края на всеки календарен месец се изготвя копие на компютърната база данни на електронен магнитен носител, което се съхранява извън сградата, в която се помещава централният регистър (чл. 4, ал. 2 ПУДЦРЮЛНЦОДМП).

В съответствие с изискванията на *Закона за електронното управление* в централния регистър е осигурена технологична възможност за предоставянето на девет електронни административни услуги. Услугите включват първоначална регистрация, вписване на промени и заличаване на вписването на юридическо лице с нестопанска цел, на клон на юридическо лице, регистрирано в България, и на клон на чуждестранно юридическо, както обявяване на информация за дейността през предходната година. Услугите ще бъдат пуснати в реална експлоатация след приемане на съответните нормативни изменения, осигуряващи тяхното функциониране. В момента достъпна е само услугата за подаване на годишния доклад и финансовия отчет за предходната година.

### **Публичност и достъп**

Централният регистър е публичен, като всеки може да иска справка или извлечение от съдържанието му относно информацията, която подлежи на обявяване (чл. 45, ал. 9 ЗЮЛНЦ). Правилата за публичност на централния регистър се прилагат съответно, когато в друг регистър се вписват обстоятелства, вписани в централния регистър (чл. 45, ал. 10 ЗЮЛНЦ).

Централният регистър издава удостоверения за вписаните обстоятелства и преписи от документите, въз основа на които са извършени вписванията (чл. 18, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП). Регистърът дава и справки със съдържанието на удостоверенията и незаверени преписи от съответните документите. Справките се предоставят устно или в писмен вид, на хартия или електронен носител (чл. 18, ал. 2 ПУДЦРЮЛНЦОДМП). Искането за издаване на удостоверение или справка може да бъде писмено или устно (чл. 19, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП). Отказът да се издаде удостоверение или справка подлежи на обжалване по общия ред (чл. 19, ал. 2 ПУДЦРЮЛНЦОДМП).

Централният регистър издава месечен бюлетин, в който се публикуват вписаните юридически лица, отказите и заличените вписвания (чл. 45, ал. 11 ЗЮЛНЦ). Бюлетинът се издава на електронен и хартиен носител (чл. 20, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП). Бюлетинът на хартиен носител съдържа списъци на вписаните и заличените юридически лица през съответния месец с вписаните за тях обстоятелства (без информацията за управителните органи и информацията за дейността през предходната година), както и постановените през месеца откази за вписване

(чл. 20, ал. 1 ПУДЦРЮЛНЦОДМП). Бюлетинът на електронен носител съдържа списъци на всички вписани и заличени юридически лица с всички данни за тях (без единните граждански номера на членовете на управителните органи), електронните образи на вписаните годишни доклади, счетоводни отчети с приложения статистически комплект и правилата и реда за извършване на общественополезна дейност за последните три календарни години, както и отказите за вписване, постановени през последните три календарни години. Електронният бюлетин може да се актуализира по-често от веднъж месечно (чл. 20, ал. 2 ПУДЦРЮЛНЦОДМП). Бюлетинът на електронен носител е достъпен на страницата на регистъра в интернет на адрес <https://ngo.mjs.bg/bg/Information/Information/BulletinSearch>.

Справки в регистъра могат да се правят и през неговата интернет страница на адрес <https://ngo.mjs.bg/>. Модулът за търсене дава възможност за търсене по наименование на юридическото лице, организационна форма, седалище, съд по регистрация, единен идентификационен код или код по БУЛСТАТ, както и по ключова дума от предмета на дейност, целите и средствата.

### **Значение на вписването**

Държавата може да подпомага и насърчава регистрираните в централния регистър юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност чрез данъчни, кредитно-лихвени, митнически и други финансови и икономически облекчения, както и финансирания при условия и по ред, определени в съответните специални закони (чл. 4 ЗЮЛНЦ). Правата за ползване на тези облекчения възникват от датата на вписване в централния регистър (чл. 45, ал. 8 ЗЮЛНЦ).

Вписаните в централния регистър обстоятелства се считат известни на третите лица от деня на вписването (чл. 45, ал. 8 ЗЮЛНЦ). Всяко вписване се съобщава служебно на съда по седалището на юридическото лице и на органите на Националната агенция за приходите (чл. 45, ал. 8 ЗЮЛНЦ).

### **Санкции**

Законът не предвижда конкретни санкции за юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност, които не подадат заявление за вписване в централния регистър. Единствената неблагоприятна последица за тези юридически лица е, че не могат да се ползват от правото си на облекчения, ако такива са предвидени.

Санкции са предвидени за вписаните в централния регистър юридически лица, които не изпълняват задължението си за подаване на информация до централния регистър. Всички вписани в централния регистър юридически лица, подлежат на ежегоден и текущ контрол. Ежегодният контрол се изразява в задължение за представяне пред централния регистър до 31 май на всяка година на определена информация за дейността през предходната година (чл. 46 ЗЮЛНЦ). Текущият контрол се изразява в правото на министъра на правосъдието да изисква текуща информация за обстоятелствата, подлежащи на вписване (чл. 47 ЗЮЛНЦ). Ако вписано юридическо лице системно не представя в определените срокове информацията по отношение подлежащите на вписване обстоятелства или две поредни години не представи в срок информация за дейността през предходната година то подлежи на служебно заличаване (чл. 48, ал. 1 ЗЮЛНЦ). Служебното заличаване се извършва от министъра на правосъдието или оправомощено от него лице. Преди да пристъпи към заличаване, министърът на правосъдието изпраща писмено уведомление до юридическото лице, в което определя допълнителен срок за представяне на информацията, след който, ако тя не бъде представена, вписването се



заличава (чл. 48, ал. 2 ЗЮЛНЦ). Решението за заличаване подлежи на обжалване пред Върховния административен съд в 14-дневен срок от съобщаването му (чл. 50, ал. 1 ЗЮЛНЦ). Заличените юридически лица могат да заявят повторно вписване не по-рано от изтичането на една година след отпадане на основанията за заличаването, като това право може да бъде упражнено само веднъж (чл. 49, ал. 1 ЗЮЛНЦ).

#### **Регистрирани организации**

Към 4 ноември 2015 г. в регистъра има вписани 11,066 сдружения, 1,769 фондации, 32 клона на юридически лица с нестопанска цел, регистрирани в България, и 63 клона на чуждестранни юридически лица с нестопанска цел.

# РЕГИСТЪР БУЛСТАТ

## Правна уредба

Регистър БУЛСТАТ е уреден в *Закона за регистър БУЛСТАТ (ЗРБ)*.

## Подлежащи на регистрация организации

В обхвата на регистър БУЛСТАТ попадат, наред с останалите подлежащи на вписване субекти, всички юридически лица, които не са търговци, което означава и всички юридически лица с нестопанска цел (чл. 3, ал. 1, т. 1 ЗРБ).

## Компетентен орган

Регистър БУЛСТАТ се води и поддържа от Агенцията по вписванията към министъра на правосъдието (чл. 2, ал. 1 ЗРБ).

## Подлежащи на вписване обстоятелства

За юридическите лица с нестопанска цел на вписване подлежат следните данни и обстоятелства:

Чл. 7. (1) За лицата по чл. 3, ал. 1, т. 1 - 8 в регистър БУЛСТАТ се вписват следните данни и обстоятелства:

1. ЕИК (код по БУЛСТАТ);
2. актове за създаване/възникване, промяна, закриване/заличаване;
3. дата на регистрация в БУЛСТАТ;
4. дата на прекратяване на регистрацията;
5. правноорганизационна форма (на български език и с латински букви съгласно правилата за транслитерация);
6. пълно и кратко наименование (на български език и с латински букви съгласно правилата за транслитерация);
7. седалище и адрес на управление (на български език и с латински букви съгласно правилата за транслитерация);
8. адрес за кореспонденция на територията на страната с всички държавни институции, както и телефон, факс и електронен адрес (на български език и с латински букви съгласно правилата за транслитерация);
9. адрес на местоизвършване на дейността (на български език и с латински букви съгласно правилата за транслитерация);
10. предмет на дейност;
11. срок на съществуване;
12. състояние;
13. правоприемство;
14. органи на управление и представителство: управляващ и/или представляващ (имена, гражданство, ЕГН, ЛНЧ или друг идентификационен номер за чуждестранно лице и начин на представяване) и вид и състав на колективния орган на управление;
15. данни, необходими за Регистъра на статистическите единици, определени със заповед на изпълнителния директор на Агенцията по вписванията по предложение на председателя на Националния статистически институт (чл. 7, ал. 1 и 3 ЗРБ).

В регистър БУЛСТАТ се поддържа и съхранява информация за настъпилите промени във вписаните данни и обстоятелства (чл. 7, ал. 3 ЗРБ).

## Процедура по регистрация

Юридическите лица с нестопанска цел се регистрират в службите по вписванията на Агенцията по вписванията, намиращи се в окръжните съдилища по мястото на тяхната съдебна регистрация (чл. 9, ал. 1 и 2 ЗРБ).

При регистрацията юридическите лица с нестопанска цел представят:

1. препис от съдебното решение;
2. заявление по образец, утвърден от изпълнителния директор на Агенцията по вписванията, съдържащо: адрес за кореспонденция на територията на страната, телефон, факс и електронен адрес, адрес на местоизвършване на дейността, предмет на дейност, правоприемство и данните за Регистъра на статистическите единици;
3. издадените карти за идентификация (при вписване на закриване/заличаване или промяна на обстоятелствата);
4. документ за платена държавна такса (чл. 10, ал. 1 ЗРБ).

Документите се представят от управляващия, съответно представителя на юридическото лице с нестопанска цел, или от изрично упълномощено от него лице, в 7-дневен срок от получаване на съдебното решение за регистрацията на съответното юридическо лице в съдебния регистър (чл. 12, ал. 1 ЗРБ). Същият е срокът и за заявяване за вписване на промени в регистрираните данни (чл. 12, ал. 4 ЗРБ).

При вписването се извършва проверка за съответствие между данните в представените документи и в Националната база данни на регистър БУЛСТАТ и в други регистри и информационни системи, до които регистър БУЛСТАТ има достъп (чл. 14, ал. 1 ЗРБ). Ако при проверката бъдат установени несъответствия с подадените документи, се изготвя справка по образец, утвърден от изпълнителния директор на Агенцията по вписванията, която службите по вписванията предоставят на управляващия, съответно представителя или изрично упълномощеното лице (чл. 14, ал. 2 ЗРБ).

При установяване на непълни или неточни данни в представените документи на лице, което вече е вписано, служител на службата по вписванията, упълномощен от изпълнителния директор на Агенцията по вписванията, уведомява писмено лицето чрез управляващия, съответно представителя или изрично упълномощеното лице, които от своя страна са длъжни да представят документ с допълнените или поправените данни. Срокът за представяне на новия документ тече от получаването на уведомлението и е 7-дневен срок, ако непълните или неточни данни са в заявлението, и едномесечен – ако са в преписа от съдебното решение (чл. 15, ал. 1 и 2 ЗРБ).

Службите по вписванията поддържат досие за всяко вписано лице, в което се съхраняват копия на представените документи (чл. 16 ЗРБ).

При вписването в регистъра Агенцията по вписванията определя уникален единен идентификационен код (ЕИК) или т.нар. „код по БУЛСТАТ“ на всяко лице (чл. 4, ал. 1 и 2 ЗРБ). За юридическите лица с нестопанска цел кодът е 9-значен (чл. 6, ал. 1 ЗРБ). Кодът се удостоверява с карта за идентификация, а до издаването ѝ – с издадено от Агенцията по вписванията регистрационно удостоверение с едномесечен срок на валидност (чл. 5, ал. 4 във връзка с чл. 17, ал. 4 ЗРБ).

При първоначално вписване в регистъра, както и при вписване на определени промени (на кода по БУЛСТАТ, наименованието, седалището, адреса на управление, управляващия или представляващия) се издава регистрационно удостоверение за кода по БУЛСТАТ по образец, утвърден от изпълнителния директор на Агенцията по вписванията, в което се отбелязват и несъответствията, установени при проверката в други регистри (чл. 17, ал. 1 ЗРБ). Регистрационно удостоверение при промяна на обстоятелствата се издава само когато всички издадени карти за идентификация са върнати или обявени за издирване (чл. 17, ал. 2 ЗРБ). За юридическите лица с нестопанска цел удостоверението има едномесечен срок на валидност (чл. 17, ал. 4 ЗРБ).

До 5 дни след изтичане на срока на валидност на удостоверението управляващият, съответно представителят или изрично упълномощеното лице, са длъжни да върнат регистрационното удостоверение в службата по вписванията, за да получат карта за идентификация (чл. 17, ал. 5 ЗРБ). Картата за идентификация се издава на управляващия, съответно на представителя, като при повече от един управляващ, съответно представител, при поискване се издава карта на всеки от тях (чл. 18, ал. 1 ЗРБ). Ако при вписването са установени несъответствия или неточни или непълни данни, карта за идентификация не се издава, а вместо това срокът на удостоверението се удължава до отстраняване на несъответствията (чл. 18, ал. 2 ЗРБ). Когато се вписват промени в промени кода по БУЛСТАТ, наименованието, седалището, адреса на управление, управляващия или представляващия, се издава ново регистрационно удостоверение и съответно нова карта за идентификация (чл. 18, ал. 4 ЗРБ).

Картата за идентификация се издава по образец, утвърден от изпълнителния директор на Агенцията по вписванията, и съдържа следните данни:

1. дата на регистрация в БУЛСТАТ;
2. ЕИК (код по БУЛСТАТ);
3. документ за създаване или промяна;
4. пълно наименование;
5. седалище и адрес на управление;
6. номер и дата на издаване на картата;
7. управляващ и представляващ (чл. 19, ал. 1 и 2 ЗРБ).

Картите, неполучени в срок една година от издаването им, се унищожават по ред, определен от изпълнителния директор на Агенцията по вписванията (чл. 19, ал. 4 ЗРБ).

По искане на управляващия, съответно на представителя или на изрично упълномощеното лице, се издава карта за идентификация с монтиран микропроцесорен чип, който съдържа данните, вписани в регистъра в електронен вид (чл. 20, ал. 1 ЗРБ). Картите с чип се издават в 14-дневен срок от поискването и се получават само от титуляря на картата за идентификация (чл. 20, ал. 2 ЗРБ).

Агенцията по вписванията обявява за невалидни невърнатите карти за идентификация на прекратените субекти и картите с промяна на обстоятелствата, вписани в тях, като публикува номерата им в интернет страницата си (чл. 21, ал. 1 и 2 ЗРБ). Картите, върнати при вписване на закриване/заличаване или на промяна на обстоятелствата, се унищожават със заповед на изпълнителния директор на Агенцията по вписванията (чл. 21, ал. 3 ЗРБ).

При изгубване на картата за идентификация управляващият, съответно представителят или изрично упълномощеното лице, уведомява службата по вписванията, за да му бъде издаден дубликат (чл. 22, ал. 1 ЗРБ). Изгубените карти се обявяват за издирване и се публикуват в интернет страницата на Агенцията по вписванията, а по искане на управляващия, съответно на

представителя или на изрично упълномощеното лице, Агенцията по вписванията обявява невалидността им и в „Държавен вестник“, като таксата за обнародване на обявлението се заплаща от лицето, направило искането (чл. 22, ал. 2 ЗРБ). Службата по вписванията издава дубликат на картата и заверен препис на изгубено регистрационно удостоверение при депозирано от управляващия, съответно от представителя или от изрично упълномощеното лице, писмено искане, придружено с документ за платена такса (чл. 22, ал. 3 ЗРБ).

Ако едно и също лице е вписано в регистъра повторно, второто вписване се заличава със заповед на изпълнителния директор на Агенцията по вписванията, а заличаването се публикува на интернет страницата на Агенцията (чл. 23, ал. 1 и 2 ЗРБ).

Законът предвижда и служебно вписване в регистър БУЛСТАТ. То се извършва по искане на Националния осигурителен институт или на орган по приходите и задължително се придружава с документ, удостоверяващ задължението за вписването на лицето в регистър БУЛСТАТ (чл. 24, ал. 1 ЗРБ). За извършеното служебно вписване съответните лица се уведомяват писмено от служител на службата по вписванията, упълномощен от изпълнителния директор на Агенцията по вписванията (чл. 24, ал. 2 ЗРБ). Управляващите, съответно представителите или изрично упълномощените лица на лицата, по отношение на които е извършено служебно вписване, са длъжни да се явят в службата по вписванията в 7-дневен срок от получаване на уведомлението (чл. 24, ал. 3 ЗРБ).

Служебно вписване е предвидено и по отношение на обстоятелства, вписани в други публични регистри, ако те не са заявени за вписване в регистър БУЛСТАТ в едномесечен срок (чл. 24, ал. 4 ЗРБ). Ако служебното вписване е свързано с промяна, налагаща издаването на нова карта за идентификация, упълномощен от изпълнителния директор на Агенцията по вписванията служител от службата по вписванията уведомява писмено съответното лице (чл. 24, ал. 5 ЗРБ). Управляващите, съответно представляващите или изрично упълномощените лица на тези лица са длъжни да се явят в службата по вписванията в 7-дневен срок от получаване на уведомлението (чл. 24, ал. 6 ЗРБ).

На служебно вписване подлежи и закриването/заличаването на вписани лица при изтичане на срока им на съществуване или въз основа на вписвания в други публични регистри (чл. 24, ал. 7 ЗРБ).

Всички служебни вписвания са за сметка на съответното вписано лице (чл. 24, ал. 9 ЗРБ).

Законът предвижда и специални правила за взаимодействието на регистър БУЛСТАТ с други регистри и информационни системи. По отношение на юридическите лица с нестопанска цел най-голямо значение има взаимодействието на регистър БУЛСТАТ с регистрите, водени от окръжните съдилища.

Окръжните съдилища са задължени да предоставят безплатно на службите по вписванията заверен препис на съдебните решения за образуване, промяна на обстоятелствата и заличаване на юридическите лица с нестопанска цел в едноседмичен срок след постановяването им, както и да осигурят безплатен достъп до регистрите и фирмените дела на упълномощени служители от службите по вписванията по ред, определен с наредба на министъра на правосъдието (чл. 27, ал. 1-4 ЗРБ). От своя страна службите по вписванията са задължени да предоставят на окръжните съдилища информация за определените, променените и анулираните ЕИК и справка за открити несъответствия в данните (чл. 28, ал. 1 ЗРБ). Службите по вписванията и окръжните съдилища обменят данни по електронен път по ред, определен с наредба на министъра на правосъдието (чл. 28, ал. 3 ЗРБ).

Законът задължава и всички национални и ведомствени регистри и информационни системи, поддържащи информация за юридически лица с нестопанска цел, да осигуряват безплатен достъп на регистър БУЛСТАТ до данните, вписани в тях, по ред определен с наредба на Министерския съвет (чл. 29, ал. 1 ЗРБ).

### **Такси**

Размерът на таксите е определен в *Тарифата за държавните такси, събирани от Агенцията по вписванията*. За вписване на ново юридическо лице с нестопанска цел таксата е в размер на 35 лв. (чл. 8, ал. 1, т. 4 от Тарифата). За вписването на промени, които налагат издаването на нова карта за идентификация, таксата е в размер на 25 лв. (чл. 9, ал. 1, т. 4 от Тарифата). И в двата случая таксата включва и издаването на удостоверение и на карта на идентификация (чл. 8, ал. 2 и чл. 9, ал. 2 от Тарифата). За вписване на промени в обстоятелства, които не налагат издаването на нова карта за идентификация, както и за издаване на оригинал, копие или дубликат на карта за идентификация таксата е в размер на 10 лв., а за издаване на копие или дубликат на регистрационно удостоверение – 2 лв. (чл. 10-12 от Тарифата).

### **Формат на регистъра**

Информацията в регистър БУЛСТАТ се съхранява в единна информационна система, която поддържа национална база данни (чл. 2, ал. 3 ЗРБ).

Наред с това регистърът поддържа и съхранява архив на закритите и заличените лица, включително на лицата, заличени поради повторно вписване (чл. 25, ал. 1 ЗРБ). Данните в архива се съхраняват в срок от 10 години от закриването или заличаването, като след изтичането на този срок копие от данните ежегодно се предава на технически носител в Централния държавен архив (чл. 25, ал. 2 и 3 ЗРБ).

### **Публичност и достъп**

Информацията в регистър БУЛСТАТ е публична с изключение на данните, необходими за Регистъра на статистическите единици, които се предоставят само на Националния статистически институт, а на други лица – само със съгласието на регистрираното лице (чл. 8, ал. 1 във връзка с чл. 40, ал. 1 и 2 ЗРБ).

Всеки може да иска справки или издаване на удостоверения за вписани в регистъра обстоятелства срещу заплащане на държавна такса (чл. 36, ал. 1 ЗРБ). Справките и удостоверенията са безплатни, когато се издават по искане, направено писмено или по електронен път от органи на държавната власт, на местното самоуправление и на съдебната власт или по искане на регистрирано лице, отнасящо се вписаните за него обстоятелства (чл. 36, ал. 2 и 3 ЗРБ).

Агенцията по вписванията осигурява безплатен достъп до публичната информация в регистъра на органите на централната и териториалната администрация (чл. 37, ал. 1 ЗРБ). Достъпът се осигурява до Националната база данни на регистър БУЛСТАТ и се осъществява чрез справки в Националната база данни по интернет, чрез стандартни изходни файлове по електронна поща или друг технически носител или чрез автоматизирано подаване на данни на вписаните в регистър БУЛСТАТ данни, както и информацията за установените несъответствия (чл. 37, ал. 2 ЗРБ). Орган, който поддържа определен в нормативен акт регистър, включващ юридически

лица с нестопанска цел, има право да получи безплатен достъп до публичната информация от Националната база данни, отнасяща се до тези лица (чл. 38 ЗРБ).

За всички останали справки се дължи такса в размер, определен съгласно *Тарифата за държавните такси, събирани от Агенцията по вписванията*. За издаване на удостоверение за вписани обстоятелства (характеристики) таксата е в размер на: 5 лв. за първа страница и по 2 лв. за всяка следваща страница – за кратка справка; 8 лв. за първа страница и по 2 лв. за всяка следваща страница – за пълна справка; и 2 лв. за удостоверение, че определено лице не е вписано в регистъра (чл. 13 от Тарифата).

За извличане, обработка и предоставяне на данни от Националната база данни на регистъра за всички вписани лица по актуално състояние във файлове с определена стандартна структура таксата е в размер на 5000 лв., а за актуализиране на информацията – по 10 ст. за всяко лице (чл. 14 и 15 от Тарифата). В зависимост от уговореното в договора, актуализацията може да се извършва седмично или месечно.

Регистър БУЛСТАТ е достъпен през интернет на адрес <http://bulstat.registryagency.bg/>. Достъпът през интернет е платен, като за търсене и предоставяне на справки за повече от един субект се заплаща такса, която се изчислява по формула, включваща броя на критериите за търсене, броя на лицата, отговарящи на избраните критерии за търсене, броя на характеристиките на лицата, отговарящи на избраните критерии, и коефициент, определен от броя на лицата, отговарящи на критериите за търсене (чл. 16 от Тарифата). Минималният предплатен лимит за използване на услугите по електронен път е 10 лв., като всеки клиент ползва услугите до изчерпване на лимита.

### **Значение на вписването**

Законът предвижда, че всички предвидени в нормативен акт регистри и информационни системи в България, които съдържат данни за вписаните в регистър БУЛСТАТ лица, идентифицират тези лица с кода по БУЛСТАТ (чл. 5, ал. 1 ЗРБ). Регистрираните в регистър БУЛСТАТ лица са длъжни да посочват кода по БУЛСТАТ във всички документи, с които участват в оборота (чл. 5, ал. 2 ЗРБ). Органите на държавната власт, на местното самоуправление и на съдебната власт също са длъжни да посочват кода по БУЛСТАТ на регистрираните в регистъра лица (чл. 5, ал. 3 ЗРБ).

### **Санкции**

Юридическо лице с нестопанска цел, което не изпълнява задължението си да посочва кода по БУЛСТАТ в документите, с които участва в документооборота, се наказва с имуществена санкция за юридически лица в размер до 500 лв (чл. 44 ЗРБ). За неизпълнение в срок на задължението за заявяване на вписване, включително за вписване на промени, е предвидена санкция в размер до 700 лв. за физически лица, до 1000 лв. за юридически лица и от 50 до 3000 лв. при повторно нарушение (нарушение, извършено в едногодишен срок от влизането в сила на наказателното постановление, с което на нарушителя е наложено наказание за същото по вид нарушение) (чл. 45, ал. 1 и 2 ЗРБ). За неизпълнение в срок на задължението за представяне на допълнителна информация в случаите на установени неточни или непълни данни санкцията е в размер на до 100 лв. за физически лица и до 200 лв. за юридически лица (чл. 46 ЗРБ). Санкция в размер на до 700 лв. за физически лица и до 1000 лв. за юридически лица е предвидена и за неизпълнение на задължението за връщане на регистрационното удостоверение за получаване на карта за идентификация (чл. 47 ЗРБ). На последно място, санкция в размер на от 100 до 1500 лв. за физически лица и от 100 до 3000 лв. за юридически

лица е предвидена за неизпълнение на задължението за явяване в службата по вписванията при уведомяване за извършено служебно вписване (чл. 48 ЗРБ).

Нарушенията се установяват с актове, съставени от длъжностни лица, определени от изпълнителния директор на Агенцията по вписванията, а наказателните постановления се издават от изпълнителния директор на Агенцията по вписванията или от упълномощени от него длъжностни лица (чл. 51, ал. 1 ЗРБ). За установяването на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се прилагат процедурите по *Закона за административните нарушения и наказания* (чл. 51, ал. 2 ЗРБ).

На последно място, законът предвижда по-малки санкции и съкратена процедура, когато нарушението е маловажен случай, т.е. закъснението в изпълнението на задължението е до 15 дни. В тези случаи може да бъде наложена глоба на мястото на извършване на нарушението в размер от 10 до 50 лв., като се издава фиш, който съдържа данни за: самоличността на служителя, наложил глобата; самоличността на нарушителя; мястото и времето на нарушението; нарушените разпоредби и размера на глобата. Фишът се подписва от служителя, наложил глобата, и от нарушителя, когато е съгласен да плати глобата, и се изпраща за изпълнение (чл. 49, ал. 1 ЗРБ). На нарушителя се дава препис от фиша, за да заплати глобата доброволно, а ако той оспори нарушението или не заплати доброволно в 7-дневен срок от издаването на фиша, се съставя акт по общия ред (чл. 49, ал. 2 и 3 ЗРБ).

### **Регистрирани организации**

Справка в регистъра през интернет показва, че обобщените данни за вписаните юридически лица с нестопанска цел не са актуални. Последната актуализация на данните е към 31 декември 2007 г., когато в регистър БУЛСТАТ е имало вписани 20 078 сдружения, 4 560 фондации и 3 779 читалища. В статистика от 2008 г. насам има информация само за броя на нововписаните лица, на лицата с промяна в обстоятелствата и на прекратените лица.



# РЕГИСТЪР НА ДОСТАВЧИЦИ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ

## Правна уредба

Регистърът на доставчиците на социални услуги е уреден в *Закона за социално подпомагане (ЗСП)* и в *Правилника за прилагане на Закона за социалното подпомагане (ППЗСП)*, както и в *Устройствения правилник на Агенцията за социално подпомагане (УПАСП)*. Редица изисквания на АСП към вписването и отчитането на доставчиците на социални услуги, неуредени в основните нормативни актове, са детайлизирани в раздела от интернет страницата на АСП, посветен на регистъра, достъпен на адрес [http://asp.government.bg/ASP\\_Client/ClientServlet?cmd=add\\_content&lng=1&sectid=26&selid=26](http://asp.government.bg/ASP_Client/ClientServlet?cmd=add_content&lng=1&sectid=26&selid=26).

## Подлежащи на регистрация организации

На регистрация подлежат организациите, които извършват социални услуги (чл. 18 ЗСП). Те могат да предоставят социални услуги само след вписване в регистъра, а за предоставяне на социални услуги на лица до 18 год. възраст се изисква и издаване на лиценз.

## Компетентен орган

Регистърът на доставчици на социални услуги се води от Агенцията за социално подпомагане.

Изпълнителният директор на Агенцията е адресат на заявленията за вписване в регистъра и придружаващите ги документи (чл. 43 ППЗСП). Изпълнителният директор или упълномощено от него длъжностно лице издава удостоверение за регистрация или прави мотивиран отказ за регистрация (чл. 44 ППЗСП). Воденето на регистъра е сред правомощията на главна дирекция „Социално подпомагане“ в Агенцията (чл. 12, т. 7 УПАСП), която е част от специализираната администрация на ведомството (чл. 11 УПАСП).

## Подлежащи на вписване обстоятелства

Съгласно чл. 43, ал. 8 от ППЗСП, в регистъра се вписват следните обстоятелства:

1. данни за лицето - номер и партида на съдебната регистрация, име, седалище, единен идентификационен код по регистър БУЛСТАТ, код БУЛСТАТ на юридическото лице, когато не е търговец, вид на лицето;
2. данни за представителството на лицето по съдебна регистрация - име, ЕГН, постоянен и/или настоящ адрес;
3. видове социални услуги, които ще се предоставят, и номер на лицензията, когато се предоставят услуги за деца;
4. данни за извършени нарушения при предоставяне на социални услуги;
5. дата на заличаване на регистрацията и основанието за това;
6. промени в обстоятелствата по т. 1 - 3;
7. забележки по вписаните обстоятелства.

## Процедура по регистрация

За вписване в регистъра лицата подават до изпълнителния директор на Агенцията за социално подпомагане заявление по образец и представят код БУЛСТАТ (чл. 43, ал. 1 ППЗСП).

Прилагат се редица документи (чл. 43, ал. 2 ППЗСП) в оригинал или нотариално заверени копия, лично или по пощата с обратна разписка (чл. 43, ал. 7 ППЗСП):

- решение за първоначална съдебна регистрация (според публикуваните изисквания на АСП – [http://asp.government.bg/ASP\\_Files/Registar/Neobhodimi\\_dokumenti\\_za\\_vpisvane\\_v\\_registyra.doc](http://asp.government.bg/ASP_Files/Registar/Neobhodimi_dokumenti_za_vpisvane_v_registyra.doc) – оригинал и копие на решението, както и на това за последните промени, ако има такива);
- удостоверение за актуално състояние, издадено от компетентния съд не по-рано от 6 месеца от датата на подаване на заявлението (според публикуваните изисквания на АСП – [http://asp.government.bg/ASP\\_Files/Registar/Neobhodimi\\_dokumenti\\_za\\_vpisvane\\_v\\_registyra.doc](http://asp.government.bg/ASP_Files/Registar/Neobhodimi_dokumenti_za_vpisvane_v_registyra.doc) – оригинал или нотариално заверен препис, по пощата – нотариално заверен препис) и
- карта за идентификация по регистър БУЛСТАТ (според публикуваните изисквания на АСП – [http://asp.government.bg/ASP\\_Files/Registar/Neobhodimi\\_dokumenti\\_za\\_vpisvane\\_v\\_registyra.doc](http://asp.government.bg/ASP_Files/Registar/Neobhodimi_dokumenti_za_vpisvane_v_registyra.doc) – оригинал и копие, по пощата – нотариално заверен препис).

Лицата, които ще предоставят услуги за деца до 18-годишна възраст прилагат и заверен препис от лицензията си за това (според публикуваните изисквания на АСП – [http://asp.government.bg/ASP\\_Files/Registar/Neobhodimi\\_dokumenti\\_za\\_vpisvane\\_v\\_registyra.doc](http://asp.government.bg/ASP_Files/Registar/Neobhodimi_dokumenti_za_vpisvane_v_registyra.doc) – заверено копие) (чл. 43, ал. 4 ППЗСП).

Според публикуваните изисквания на АСП при лично подаване на документите се изисква и печат за заверка на копията.

При необходимост от сграден фонд за предоставянето на социални услуги той се удостоверява при подаване на заявлението или в срок до 7 дни преди началото на предоставяне на социалната услуга с: документ за собственост или документ, удостоверяващ основанието за ползване на обекта; разрешение за ползване на строеж; индивидуален регистрационен номер на обекта от регистъра на обектите с обществено предназначение (чл. 43, ал. 5 ППЗСП).

При подаване на заявление за регистриране на нова социална услуга регистрираните доставчици на социални услуги предоставят удостоверение за актуално състояние или регистрация, издадени от компетентния орган не по-рано от 6 месеца от датата на подаване на заявлението (чл. 43, ал. 6 ППЗСП).

Изпълнителният директор на Агенцията за социално подпомагане или упълномощено от него длъжностно лице в 7-дневен срок от датата на подаване на заявлението издава удостоверение за регистрация или прави мотивиран отказ за регистрация, като уведомява писмено лицето. При констатиране на пропуски в представените документи на лицето се дава 7-дневен срок за отстраняването им. Отказът подлежи на обжалване по реда на *Административнопроцесуалния кодекс*. Удостоверението се издава в два екземпляра, като първият се предоставя на заявителя, или на упълномощено от него лице, а вторият остава в Агенцията за социално подпомагане. (чл. 44 ППЗСП).

Регистрираните лица са длъжни да уведомяват писмено Агенцията за социално подпомагане за всички промени в обстоятелствата, вписани в регистъра, в 7-дневен срок от настъпването им (чл. 45 ППЗСП).

До 31 май всяка година регистрираните лица представят в Агенцията за социално подпомагане отчет за дейността си, свързана с предоставяне на социални услуги (чл. 47 ППЗСП). Според

„Актуална информация за доставчиците на социални услуги, вписани в регистъра“, публикувана на 4 ноември 2014 г. в раздела на сайта на Агенцията за социално подпомагане, посветен на регистъра - [http://asp.government.bg/ASP\\_Client/ClientServlet?cmd=add\\_content&lng=1&sectid=26&selid=26](http://asp.government.bg/ASP_Client/ClientServlet?cmd=add_content&lng=1&sectid=26&selid=26), отчетът трябва да съдържа информация за всички услуги, за които е издадено удостоверение. Той задължително се предоставя на хартиен носител с дата, на която се изпраща, подпис на представляващия организацията и печат на организацията. Изпраща се и по електронен път на [registar@asp.government.bg](mailto:registar@asp.government.bg). Агенцията предоставя и образец за отчет – [http://asp.government.bg/ASP\\_Files/Registar/ot4et%20201\\_.doc](http://asp.government.bg/ASP_Files/Registar/ot4et%20201_.doc).

Съгласно чл. 46 ППЗСП, регистрацията се заличава:

1. по искане на регистрираното лице;
2. при прекратяване на юридическото лице;
3. при неспазване на установените критерии и стандарти за предоставяне на социални услуги - по предложение на компетентния орган след извършена от него проверка;
4. при неосъществяване на дейност по предоставяне на социални услуги от регистрираното лице в продължение на две години;
5. при неспазване на изискването за отчет за дейността в продължение на една година;
6. при отнемане или изтичане на лицензията за предоставяне на социални услуги за деца до 18-годишна възраст;
7. в случай че удостоверението за регистрация не е получено в 3-месечен срок от издаването му.

Заличаването на регистрацията се извършва със заповед на изпълнителния директор на Агенцията за социално подпомагане. Заповедта подлежи на обжалване по реда на *Административнопроцесуалния кодекс*. Обжалването на заповедта не спира изпълнението ѝ. Заличените от регистъра лица са длъжни да върнат в Агенцията за социално подпомагане удостоверението за регистрация.

В раздела на сайта на Агенцията за социално подпомагане, посветен на регистъра - [http://asp.government.bg/ASP\\_Client/ClientServlet?cmd=add\\_content&lng=1&sectid=26&selid=26](http://asp.government.bg/ASP_Client/ClientServlet?cmd=add_content&lng=1&sectid=26&selid=26) - се откриват съобщени заповеди за регистрация в хипотезата на чл. 61, ал. 3 от *Административнопроцесуалния кодекс* „Когато адресът на някое от заинтересованите лица не е известен или то не е намерено на посочения от него адрес, съобщението се поставя на таблото за обявления, в Интернет страницата на съответния орган или се оповестява по друг обичаен начин“.

### **Такси**

Такси не са предвидени.

### **Формат на регистъра**

Не е изрично описан в приложимото законодателство. Видно от <http://212.122.188.84/> регистърът има електронна версия. Дава възможност за търсене по област, община, населено място и социална услуга. Визуализираните данни по подразбиране се разделят по доставчици и изброени за всеки от тях извършвани социални услуги.

### **Публичност и достъп**

Регистърът е достъпен на интернет страницата на Агенцията за социално подпомагане.

### **Значение на вписването**

Организациите могат да предоставят социални услуги само след вписване в регистъра (чл. 18, ал. 2 ЗСП).

### **Санкции**

Няма изрично описани санкции, свързани с регистъра, но неизпълнението на задължението за представяне на отчет за дейността, свързана с предоставяне на социални услуги, от страна на регистрираните лица (чл. 47 ППЗСП) в продължение на една година е основание за заличаване на регистрацията (чл. 46 ППЗСП).

### **Регистрирани организации**

Към 11 ноември 2015 г. електронният регистър съдържа данните на 1,471 доставчици, но сред тях са и тези с прекратена/заличена регистрация за някои или всички предоставяни социални услуги. Системата не позволява търсене по правно-организационна форма.

# РЕГИСТЪР НА ЧИТАЛИЩАТА И ЧИТАЛИЩНИТЕ СДРУЖЕНИЯ

## Правна уредба

Регистърът на читалищата и читалищните сдружения е уреден в *Закона за народните читалища (ЗНЧ)*.

## Подлежащи на регистрацията организации

В регистъра подлежат на вписване всички читалища и читалищни сдружения. Всички читалища и читалищни сдружения са юридически лица с нестопанска цел (чл. 2, ал. 2 ЗНЧ).

## Компетентен орган

Регистърът е създаден към министъра на културата (чл. 4б, т. 4 и чл. 10, ал. 1 ЗНЧ) и се води от специализираната дирекция „Регионални културни дейности“ в Министерството на културата.

## Подлежащи на вписване обстоятелства

По закон в регистъра се вписват:

1. наименованието на читалището или читалищното сдружение;
2. седалището на читалището или читалищното сдружение и източникът на първоначалното му финансиране;
3. клоновете на читалището;
4. името на лицето, което представлява читалището или читалищното сдружение;
5. ЕИК по БУЛСТАТ;
6. настъпилите промени по т. 1 – 5 (чл. 10, ал. 2 ЗНЧ).

Според публикуваните на страницата на регистъра *Условия за вписване в регистъра на народните читалища*, информацията, която читалищата предоставят при подаване на молба за вписване, се различава от предвидената в закона.

Самият регистър предоставя информация за следните обстоятелства:

1. Статус;
2. Регистрационен номер;
3. Име;
4. Област, община, град/село и адрес;
5. ЕИК по БУЛСТАТ;
6. Телефон, факс и електронна поща;
7. Имена на председател и секретар;
8. Вид и състояние на сградния фонд;
9. Действащи програми и проекти.

## Процедура по регистрация

Всяко читалищно настоятелство или управителен орган на сдружение в 7-дневен срок от вписването в съдебния регистър е длъжно да подаде заявление за вписване в регистъра. Към заявлението се прилагат данни за обстоятелствата, подлежащи на вписване, уставът на читалището или читалищното сдружение, а за сдруженията – и списък с членуващите в тях читалища (чл. 10, ал. 3 ЗНЧ).

Според *Условията за вписване в регистъра на народните читалища*, публикувани на страницата на регистъра, вписването става въз основа на молба – свободен текст, в която се посочват наименованието на читалището, адрес и допълнителна информация за кореспонденция (телефон, факс, електронен адрес) и името на председателя на читалището. Според същите условия молбата се подава в 14-дневен срок от регистрацията в съда (по-дълъг срок от предвидения в закона) и трябва да бъде придружена от заверени с мокър печат копия на съдебното решение и на устава на читалището. Молбите и придружаващите ги документи се приемат в Министерството на културата всеки работен ден от 10 до 16,30 ч. на фронт-офиса, партер, служебен вход, бул. „Александър Стамболийски“ № 17, както и по пощата на същия адрес.

Според *Условията за вписване в регистъра на народните читалища*, вписването в регистъра се осъществява след проверка на съдържанието на всеки документ. Подадени документи, които не са окомплектовани съобразно изискванията, се връщат на подалия ги в Министерството на културата представител на читалището или по пощата с предписание за отстраняване на допуснатите пропуски. Срокът за вписване в регистъра и издаване на удостоверение е до 5 работни дни от завеждането на молбата в Министерството на културата.

Министърът на културата или оправомощено от него длъжностно лице издава удостоверение за вписване в регистъра и уведомява служебно за това кмета на общината, където се намира седалището на читалището или читалищното сдружение (чл. 10, ал. 4 ЗНЧ). Според *Условията за вписване в регистъра на народните читалища*, в удостоверението се отбелязва основанието за вписване в регистъра, наименованието на читалището, адрес, номер в регистъра и дата на издаване на удостоверението. Удостоверението се подписва от министъра на културата или от определен от него служител и се подпечатва с кръгъл печат на министерството. Копие от удостоверението се издава след подадена писмена молба от страна на читалището, в която се посочва основанието за издаване на копие.

Според *Условията за вписване в регистъра на народните читалища*, за вписването на промени в обстоятелствата се предоставя заверено копие от съдебно решение, удостоверяващо настъпилата промяна.

#### **Такси**

За вписването в регистъра не са предвидени такси.

#### **Формат на регистъра**

Според закона, регистърът на читалищата и читалищните сдружения е база данни на хартиен и електронен носител (чл. 4б, т. 4 ЗНЧ).

#### **Публичност и достъп**

Регистърът на читалищата и читалищните сдружения е публичен (чл. 4б, т. 4 и чл. 10, ал. 1 ЗНЧ).

Регистърът е достъпен в интернет на специалната страница на Министерството на културата, посветена на читалищата (<http://chitalishta.com/?act=regions>). Достъпът до регистъра позволява преглед на всички регистрирани читалища и читалищни сдружения, както и търсене по област, община, град/село, номер по Булстат, регистрационен номер в регистъра и/или име на читалището или читалищното сдружение.

Справка в регистъра показва, че за повечето читалища вписаната информация е сравнително пълна. Най-често липсва част от информацията за контакт. Има обаче и читалища, за които няма никаква информация (например читалищата с регистрационни номера от 3573 до 3604).

### **Значение на вписването**

Читалищата, които не са вписани в регистъра, нямат право да получават субсидии от държавния и общинския бюджет, както и държавно и общинско имущество за ползване (чл. 10, ал. 5 ЗНЧ). Читалищата могат да кандидатстват за държавна и/или общинска субсидия след изтичането на едногодишен срок от вписването им в регистъра (чл. 9, ал. 8 ЗНЧ).

Само читалища, вписани в регистъра, могат да членуват в Съюза на народните читалища (чл. 9б, ал. 1 ЗНЧ).

### **Санкции**

Председател на читалище или представляващ читалищно сдружение, който не заяви вписване в регистъра на читалищата или читалищните сдружения в предвидения законов срок, се наказва с глоба от 150 до 300 лв. (чл. 32 ЗНЧ). Събраните глоби за нарушения се внасят в Национален фонд „Култура“ (чл. 34, ал. 4 ЗНЧ).

Нарушенията се установяват с актове на оправомощени от министъра на културата длъжностни лица (чл. 34, ал. 1, т. 1 ЗНЧ). Наказателните постановления се издават от министъра на културата или от оправомощен от него заместник-министър, съответно от кмета на общината (чл. 34, ал. 2 ЗНЧ). Съставянето на актовете, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на Закона за административните нарушения и наказания (чл. 34, ал. 3 ЗНЧ).

### **Регистрирани организации**

Към 11 юни 2015 г. в регистъра има вписани 3 604 читалища и 15 читалищни сдружения.

# ИНФОРМАЦИОНЕН РЕГИСТЪР НА КУЛТУРНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ

## Правна уредба

Информационният регистър на културните организации е уреден в *Закона за закрила и развитие на културата (ЗЗРК)*, както и в *Наредба № Н-1 от 14 Март 2007г. За информационния регистър на културните организации (Наредба № Н-1)*, издадена от Министерството на културата.

## Подлежащи на регистрация организации

В регистъра подлежат на вписване всички културни организации. Културните организации по форма на собственост са държавни, общински, частни и със смесено участие (чл. 3, ал. 2 ЗЗРК). Държавните и общинските културни организации са юридически лица на бюджетна издръжка (чл. 5, ал. 1 и чл. 8, ал. 1 ЗЗРК). Държавните и общински културни организации могат да извършват стопанска дейност (чл. 4, ал. 2 ЗЗРК). Дейност като частна културна организация могат да осъществяват лица, регистрирани по реда на *Търговския закон*, ЗЮЛНЦ или *Закона за кооперациите* (чл. 10, ал. 1, т. 1 ЗЗРК) и чуждестранни лица (чл. 10, ал. 1, т. 2 ЗЗРК). Културните организации със смесено участие се създават между държавата, общините, юридически и физически лица или между някои от тях (чл. 11, ал. 1 ЗЗРК).

## Компетентен орган

Министерството на културата създава и поддържа информационния регистър (чл. 14, ал. 4 ЗЗРК и чл. 1 Наредба № Н-1). Регистърът се води от определени от министъра на културата длъжностни лица (чл. 2 Наредба № Н-1).

## Подлежащи на вписване обстоятелства

Регистърът върху хартиен носител се води в томове, които се образуват от подредените информационни карти на регистрираните организации по реда на вписването им (чл. 7, ал. 3 Наредба № Н-1). Номерирането на информационните карти и на томовете започва всяка календарна година. На корицата на всеки том се отбелязват наименованието на регистъра и номерът на тома (чл. 7, ал. 3 Наредба № Н-1).

Регистърът в електронен вариант съдържа информация относно наименованието на културната организация, седалище и адрес на управление; лицето, представляващо организацията; индивидуалния регистрационен номер и единния идентификационен код по БУЛСТАТ или по търговския регистър (чл. 7, ал. 4 Наредба № Н-1).

Наредба № Н-1 предоставя образец на заявление за набиране на информация в регистъра. Заявлението се подава в писмен или електронен формат и съдържа следната информация:

1. наименование на организацията, седалище и адрес на управление;
2. единен идентификационен код по БУЛСТАТ или по търговски регистър;
3. форма на собственост, начин на създаване, предмет на дейност и начин на управление и представителство (чл. 3, ал. 1 Наредба № Н-1).

Заявлението за вписване се подава преди започване на дейността на културната организация (чл. 3, ал. 2 Наредба № Н-1).



Към заявлението се прилага акт за създаване на културната организация в случаите, когато актът не е обнародван или вписан в публичен регистър (чл. 3, ал. 3 Наредба № Н-1)

### **Процедура по регистрация**

Процедурата по регистрацията на културните организации се регулира от Наредба № Н-1.

В деловодната система на Министерството на културата по реда на тяхното постъпване се вписват всички заявления, като се записват входящият номер на заявлението, наименованието на културната организация и на представляващото я лице (чл. 4, ал. 1 Наредба № Н-1).

Номерата в деловодната система са последователни във възходящ ред за календарната година (чл. 4, ал. 2 Наредба № Н-1).

Длъжностното лице, определено от министъра на културата, проверява заявлението и приложените към него заверени копия от документи и образува преписка (чл. 5, ал. 1 Наредба № Н-1). В случай на недостатъци или непълноти в заявлението и в приложените документи, длъжностното лице, което води регистъра дава указания на заявителя да ги отстрани в 14-дневен срок от получаване на уведомление за това (чл.5, ал. 2 Наредба № Н-1).

Когато документите отговарят на изискванията по наредбата, длъжностните лица, които водят информационния регистър в 14-дневен срок от подаване на заявлението или от отстраняването на недостатъци или непълноти в указания по-горе срок, попълват информационна карта за културна организация по образец (чл. 6, ал. 1 Наредба № Н-1). Ако недостатъците или нередностите не са отстранени в указания 14-дневен срок, постъпилите документи се връщат на заявителя (чл. 6, ал. 2 Наредба № Н-1).

Всяка културна организация се вписва в регистъра с индивидуален регистрационен номер, който се състои от пореден номер на вписването в информационния регистър и от поредния номер на вписването за съответната календарна година (чл. 8, ал. 1 Наредба № Н-1). За направеното вписване в информационния регистър се издава удостоверение на културната организация от министъра на културата или от оправомощено от него длъжностно лице (чл. 8, ал. 2 и 3 Наредба № Н-1). Удостоверението се издава по образец и съдържа.

Ако настъпи промяна на някое от обстоятелствата, които подлежат на вписване в регистъра, лицето представляващо културната организация трябва писмено да уведоми Министерство на културата в 14-дневен срок (чл. 9, ал. 1 Наредба № Н-1).

Информация от преходните и заключителни разпоредби - лицата, регистрирани по реда на Търговския закон и Закона за кооперациите, до пререгистрацията си по Закона за търговския регистър при подаване на заявление за вписване в информационния регистър на културните организации представят съдебно решение за първоначална регистрация, удостоверение за актуално състояние по съдебната регистрация, карта за идентификация по регистър БУЛСТАТ (§ 2 ПЗР на Наредба № Н-1).

### **Такси**

За вписването в регистъра не са предвидени такси.

### **Формат на регистъра**

Според Наредба № Н-1, регистърът на културните организации се поддържа на хартиен и електронен носител (чл. 7, ал. 1 и 2 Наредба № Н-1). Ако се получат несъответствия между записите на хартиен носител и електронната база данни, то действие поражда този, който е воден на хартиен носител (чл. 7, ал. 5 Наредба № Н-1).

### **Публичност и достъп**

Информационният регистър на културните организации е публичен (чл. 7, ал. 1 Наредба № Н-1).

Регистърът е достъпен в интернет на страницата на Министерството на културата в секция Дирекции по изкуство и култура, ([http://mc.government.bg/files/2486\\_E-REGISTRY\\_01.04.2015.xls](http://mc.government.bg/files/2486_E-REGISTRY_01.04.2015.xls)).

Достъпът до информацията в регистъра на хартиен носител се осъществява чрез справка, която може да бъде поискана от всеки след подаване на писмено искане до министъра на културата. Същата се предоставя в 14-дневен срок от датата на поискване (чл. 7, ал. 6 Наредба № Н-1).

Справка в електронния вариант на регистъра показва, че за всички културни организации вписаната информация е до много голяма степен пълна. При няколко организации липсва пълна адресна информация.

### **Значение на вписването**

*В Закона за закрила и развитие на културата, както и в Наредба № Н-1 от 14 Март 2007г. За информационния регистър на културните организации няма директни данни относно значението на вписването в информационния регистър на културните организации.*

### **Санкции**

*В Закона за закрила и развитие на културата, както и в Наредба № Н-1 от 14 Март 2007г. За информационния регистър на културните организации няма определени санкции за невписване в информационния регистър.*

### **Регистрирани организации**

Към 17 юни 2015 г. в регистъра има вписани 1150 културни организации.

## РЕГИСТЪР НА МЕЦЕНАТИТЕ

### Правна уредба

Регистърът на организациите, подпомагащи културата, е уреден в *Закона за меценатството (ЗМ)*, *Наредба № 1 от 22 май 2006 г. за реда за водене и поддържане на регистрите по Закона за меценатството (НРВПРЗМ)* и *Устройствения правилник на Министерството на културата (УПМК)*.

### Подлежащи на регистрация организации

В регистъра се вписват всички меценати. Меценат е всяко физическо или юридическо лице, включително юридическо лице с нестопанска цел, което предоставя безвъзмездна помощ за създаване, съхранение или популяризиране на произведения на културата при условията и по реда на *Закона за меценатството* (чл. 4, ал. 1 ЗМ). Не могат да бъдат меценати юридическите лица с нестопанска цел с държавно или общинско участие (чл. 4, ал. 3, т. 5 ЗМ).

### Компетентен орган

Регистърът се води и поддържа от министъра на културата (чл. 6, ал. 2, т. 2 ЗМ). В рамките на министерството регистърът се води и поддържа в дирекция „Сценични изкуства и художествено образование“ (чл. 28, ал. 1, т. 18 УПМК). Практическата дейност по водене на регистъра се осъществява от длъжностни лица, определени от министъра (чл. 2, ал. 2 НРВПРЗМ).

### Подлежащи на вписване обстоятелства

Когато меценатът е юридическо лице с нестопанска цел, в регистъра се вписват следните обстоятелства:

1. данни за лицето: наименование, седалище, адрес и код по БУЛСТАТ;
2. данни за съдебната регистрация: номер и партида на съдебна регистрация и фирмено дело;
3. решение за регистрация и номер на регистрацията в Централния регистър на юридическите лица с нестопанска цел за общественополезна дейност при Министерството на правосъдието, ако има такава;
4. данни за лицето, което представлява организацията: трите имена и единен граждански номер;
5. данни за договора за безвъзмездна помощ: име или наименование, седалище и адрес на получателя на безвъзмездната помощ, вид и стойност на предоставената помощ, начин на предоставянето ѝ и срок на действие на договор;
6. данни за извършени нарушения при упражняване на дейността и за наложени санкции;
7. дата на заличаване на регистрацията и основаниято за заличаване;
8. промени във вписаните обстоятелствата;
9. отказите за регистрация (чл. 11, ал. 5 ЗМ и чл. 10 НРВПРЗМ).

### Процедура по регистрация

Регистрацията се извършва въз основа на заявление до министъра на културата, подадено писмено или по електронен път (чл. 4, ал. 1 НРВПРЗМ). Заявлението се подава по образец, приложен към *Закона за меценатството* (Приложение № 1 към чл. 11, ал. 1 ЗМ).

Заявленията по електронен път се подават при спазване на изискванията на *Закона за електронния документ и електронния подпис*, като необходимите документи се прилагат във вид на сканирани копия, подписани с електронен подпис (чл. 4, ал. 1 НРВПРЗМ).

В заявлението се посочват данните за заявителя и за договора за безвъзмездна помощ, подлежащи на вписване в регистъра (чл. 4, ал. 2 НРВПРЗМ и Приложение № 1 към чл. 11, ал. 1 ЗМ).

Към заявлението се прилагат заверени копия от следните документи:

1. решението за първоначална съдебна регистрация и удостоверение за актуално състояние;
2. сключения договор за безвъзмездна помощ между мецената и получателя на помощта (чл. 4, ал. 2 НРВПРЗМ).

Всички молби (искания, съобщения, заявления и др.) за вписване в регистрите се вписват в деловодната система на Министерството на културата по реда на тяхното постъпване, като се записват входящият номер на молбата, името на молителя/заявителя или на представляващото го лице (чл. 12, ал. 1 НРВПРЗМ). Номерата в деловодната система са последователни във възходящ ред за календарната година (чл. 12, ал. 2 НРВПРЗМ).

Определено от министъра на културата длъжностно лице проверява наличието на заявлението и приложените към него заверени копия от документи (чл. 13 НРВПРЗМ). След приключване на проверката се образува преписка, поставя се входящ номер на заявлението и се прави бележка, че ще се прави вписване в регистъра на меценатите (чл. 13 НРВПРЗМ).

Министърът на културата се произнася по искането за вписване в 7-дневен срок от датата на подаване на заявлението, като издава удостоверение за регистрация или мотивиран отказ за регистрация и уведомява писмено лицето в същия срок (чл. 13, ал. 1 ЗМ). Удостоверенията за регистрация се издават по образец, приложен към *Закона за меценатството* (Приложение № 2 към чл. 13, ал. 1 ЗМ).

При констатиране на непълноти и/или неточности в представените документи лицето се уведомява писмено в тридневен срок за отстраняването им (чл. 13, ал. 2 ЗМ). В уведомлението се посочва, че неотстраняването на констатираните непълноти и/или неточности ще предизвика прекратяване на производството (чл. 4, ал. 3 НРВПРЗМ). Ако непълнотите и/или неточностите не бъдат отстранени в седемдневен срок от уведомяването, искането за вписване се смята за оттеглено (чл. 13, ал. 2 ЗМ).

Регистрацията на меценат се отказва, когато:

1. волята на мецената е неосъществима;
2. волята му е в противоречие с целите на този закон и с добрите нрави;
3. безвъзмездната помощ се предоставя при явно неизгодни условия или при условия, които поставят под съмнение изпълнението на договора (чл. 15, ал. 1 ЗМ).

Отказът за регистрация подлежи на обжалване по реда на *Административнопроцесуалния кодекс* (чл. 13, ал. 3 ЗМ).

Регистрираните меценати са длъжни да уведомяват писмено министъра на културата за всички промени в обстоятелствата, вписани в регистъра, в 7-дневен срок от настъпването им (чл. 14 ЗМ). Вписването на промени в обстоятелствата се извършва по същия ред, по който се

извършва първоначалната регистрация (чл. 15, ал. 1 НРВПРЗМ). Промените се вписват в 7-дневен срок от подаване на заявлението (чл. 15, ал. 2 НРВПРЗМ).

Регистрацията на меценат се заличава, когато възникне някое от основанията за отказ на регистрация (чл. 15, ал. 1 ЗМ). Заличаването се извършва със заповед на министъра на културата (чл. 15, ал. 3 ЗМ). Заповедта за заличаване подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс (чл. 15, ал. 4 ЗМ).

### **Такси**

Процедурата по вписване в регистъра, включително обжалването на отказите за регистрация, е безплатна (чл. 17, ал. 5 ЗМ).

### **Формат на регистъра**

Регистърът се поддържа върху хартиен носител и в електронна база данни (чл. 3, ал. 1 НРВПРЗМ).

Регистърът върху хартиен носител се води в томове с номерирани страници, като на корицата на всеки том се отбелязват наименованието на регистъра и номерът на тома (чл. 3, ал. 2 НРВПРЗМ). Вписванията се извършват ръкописно със синьо или черно мастило или химикал (чл. 16 НРВПРЗМ). В регистъра не се допускат изтривания и зачертавания, като за поправка на техническите грешки, допуснати при вписването, длъжностното лице прави забележка и се подписва (чл. 17 НРВПРЗМ).

В края на календарната година наличните данни за обстоятелствата, подлежащи на вписване на хартия и в електронната база данни, се архивират (§ 1 ПРЗ на НРВПРЗМ).

При несъответствие между записите в регистъра на хартиен носител и електронната база данни действие поражда записът от регистъра, воден на хартия. (чл. 3, ал. 2 НРВПРЗМ).

### **Публичност и достъп**

Регистърът на меценатите е за служебно ползване. Информацията за вписаните в него обстоятелства се предоставя само на съответните компетентни органи при поискване (чл. 17, ал. 1 ЗМ и чл. 6 НРВПРЗМ).

### **Значение на вписването**

Юридическите лица с нестопанска цел придобиват качеството на меценати след вписването им в регистъра (чл. 10 ЗМ).

Държавата подпомага и насърчава меценатите чрез данъчни, кредитно-лихвени, митнически и други финансови и икономически облекчения, определени в съответните специални закони (чл. 27 ЗМ). За стимулиране на меценатството се учредява и годишна държавна награда, която се връчва от министъра на културата (чл. 30, ал. 1 ЗМ).

### **Санкции**

За всички нарушения, свързани с регистрацията на меценатите, се налагат имуществени санкции в размер от 1,000 до 5,000 лв. (чл. 49 ЗМ).

Актовете за установяване на нарушенията се съставят от длъжностни лица, оправомощени от министъра на културата (чл. 50, ал. 1 ЗМ). Наказателните постановления се издават от министъра на културата или оправомощен от него заместник-министър (чл. 50, ал. 2 ЗМ). Установяването на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на *Закона за административните нарушения и наказания* (чл. 50, ал. 3 ЗМ).

### **Регистрирани организации**

Регистърът на меценатите не е публичен и в интернет се публикува информация само за тези меценати, които не са декларирали отказ името им да бъде публично оповестявано. Към 6 ноември 2015 г. в регистъра, достъпен през интернет страницата на Министерството на културата на адрес <http://mc.government.bg/page.php?p=141&s=228&sp=0&t=0&z=0>, има данни за четири мецената, нито един от които не е юридическо лице с нестопанска цел. В бюлетина, също публикуван на интернет страницата на Министерството на културата, но на адрес <http://mc.government.bg/page.php?p=141&s=232&sp=0&t=0&z=0>, има данни за повече меценати, но отново нито един от тях не е юридическо лице с нестопанска цел.

# РЕГИСТЪР НА ОРГАНИЗАЦИИТЕ, ПОДПОМАГАЩИ КУЛТУРАТА

## Правна уредба

Регистърът на организациите, подпомагащи културата, е уреден в *Закона за меценатството (ЗМ)*, *Наредба № 1 от 22 май 2006 г. за реда за водене и поддържане на регистрите по Закона за меценатството (НРВПРЗМ)*, *Устройствения правилник на Министерството на културата (УПМК)* и *Правилата за регистрация на организации, подпомагащи културата, утвърдени със Заповед № РД09-402/17.06.2015 г. на министъра на културата (ПРОПК)*.

## Подлежащи на регистрация организации

В регистъра се вписват всички организации, подпомагащи културата. Такива организации могат да бъдат само юридически лица с нестопанска цел, определени за осъществяване на общественополезна дейност, вписани в Централния регистър на юридическите лица с нестопанска цел за общественополезна дейност при Министерството на правосъдието, чийто предмет на дейност включва подпомагане на културата или на отделни културни области и които са регистрирани по *Закона за меценатството* (чл. 9, ал. 2 ЗМ).

## Компетентен орган

Регистърът се води и поддържа от министъра на културата (чл. 6, ал. 2, т. 1 ЗМ). В рамките на министерството регистърът се води и поддържа в дирекция „Сценични изкуства и художествено образование“ (чл. 28, ал. 1, т. 18 УПМК). Практическата дейност по водене на регистъра се осъществява от длъжностни лица, определени от министъра (чл. 2, ал. 2 НРВПРЗМ).

## Подлежащи на вписване обстоятелства

В регистъра се вписват следните обстоятелства:

10. данни за лицето: наименование, седалище, адрес и код по БУЛСТАТ;
11. данни за съдебната регистрация: номер и партида на съдебна регистрация и фирмено дело;
12. решението за вписване в Централния регистър на юридическите лица с нестопанска цел за общественополезна дейност при Министерството на правосъдието и номер на регистрацията;
13. данни за лицето, което представлява организацията по съдебна регистрация (трите имена и единен граждански номер);
14. данни за извършени нарушения при упражняване на дейността и за наложени санкции;
15. дата на заличаване на регистрацията и основанията за заличаване;
16. промени във вписаните обстоятелства;
17. вътрешните правила за условията и начина, по които се предоставя безвъзмездна помощ, както и за изпълнението на тези действия съгласно волята на мецената;
18. отказите за регистрация (чл. 11, ал. 5 ЗМ и чл. 11 НРВПРЗМ).

В подзаконовата уредба е предвидено в регистъра да се вписват и стойността на предоставената безвъзмездна помощ и данни за получателя ѝ (чл. 7а НРВПРЗМ).

## Процедура по регистрация

Регистрацията се извършва въз основа на заявление до министъра на културата, подадено писмено или по електронен път (чл. 7, ал. 1 НРВПРЗМ). Заявлението се подава по образец, приложен към *Закона за меценатството* (Приложение № 1 към чл. 11, ал. 1 ЗМ). Заявленията по електронен път се подават при спазване на изискванията на *Закона за електронния документ и електронния подпис*, като необходимите документи се прилагат във вид на сканирани копия, подписани с електронен подпис (чл. 7, ал. 1 НРВПРЗМ).

В заявлението се посочват кодът по БУЛСТАТ и номерът на решението за вписване в Централния регистър на юридическите лица с нестопанска цел за общественополезна дейност при Министерството на правосъдието (чл. 7, ал. 2 НРВПРЗМ). Към заявлението се прилагат заверени копия от следните документи:

3. решението за първоначална съдебна регистрация и удостоверение за актуално състояние;
4. вътрешни правила за условията и начина, по които се предоставя безвъзмездна помощ, както и за изпълнението на тези действия съгласно волята на мецената;
5. копия от сключените договори за безвъзмездна помощ (чл. 7, ал. 2 НРВПРЗМ).

Писмените заявления, заедно с приложенията, се подават в деловодството на Министерството на културата (т. I.4 ПРОПК) или по пощата или чрез куриер за сметка на заявителя (т. I.4 ПРОПК).

Заявление за регистрация може да бъде направено и устно, като за целта се съставя протокол от определено от министъра на културата длъжностно лице или при отсъствие – от заместващо длъжностно лице по заповед (т. I.7 ПРОПК). При постъпване на искане за устно заявяване длъжностното лице от деловодството на министерството уведомява длъжностното лице, определено от министъра да води регистъра, което отразява постъпилото искане в протокола (т. I.8 ПРОПК). Протоколът се изготвя по образец, приложен към правилата за регистрация (Приложение 2 към ПРОПК).

Всички молби (искания, съобщения, заявления и др.) за вписване в регистрите се вписват в деловодната система на Министерството на културата по реда на тяхното постъпване, като се записват входящият номер на молбата, името на молителя/заявителя или на представляващото го лице (чл. 12, ал. 1 НРВПРЗМ). Номерата в деловодната система са последователни във възходящ ред за календарната година (чл. 12, ал. 2 НРВПРЗМ).

Определено от министъра на културата длъжностно лице проверява наличието на заявлението и приложенията към него заверени копия от документи (чл. 13 НРВПРЗМ), както и наличието на регистрацията в Централния регистър на юридическите лица с нестопанска цел за общественополезна дейност при Министерството на правосъдието (т. I.10 ПРОПК). След приключване на проверката се образува преписка, поставя се входящ номер на заявлението и се прави бележка, че ще се прави вписване в регистъра на организациите, подпомагачи културата (чл. 13 НРВПРЗМ).

Министърът на културата се произнася по искането за вписване в 7-дневен срок от датата на подаване на заявлението, като издава удостоверение за регистрация или мотивиран отказ за регистрация и уведомява писмено лицето в същия срок (чл. 13, ал. 1 ЗМ). Удостоверенията за регистрация се издават по образец, приложен към *Закона за меценатството* (Приложение № 3 към чл. 13, ал. 1 ЗМ), и се получават лично в сградата на министерството от длъжностното лице, водещо регистъра, или като препоръчана пощенска пратка или вътрешна куриерска пратка за сметка на заявителя (т. II.3 ПРОПК).



При констатиране на непълноти и/или неточности в представените документи лицето се уведомява писмено в тридневен срок за отстраняването им (чл. 13, ал. 2 ЗМ). В уведомлението се посочва, че неотстраняването на констатираните непълноти и/или неточности ще предизвика прекратяване на производството (чл. 7, ал. 3 НРВПРЗМ). Ако непълнотите и/или неточностите не бъдат отстранени в седемдневен срок от уведомяването, искането за вписване се смята за оттеглено (чл. 13, ал. 2 ЗМ).

Отказът за регистрация подлежи на обжалване по реда на *Административнопроцесуалния кодекс* (чл. 13, ал. 3 ЗМ). Организация, на която е отказано вписване, може да поиска отново вписване не по-рано от 6 месеца след влизането в сила на отказа (чл. 16, ал. 1 ЗМ).

Регистрираните организации са длъжни да уведомяват писмено министъра на културата за всички промени в обстоятелствата, вписани в регистъра, както и за промените във вътрешните правила за условията и начина, по които се предоставя безвъзмездна помощ, както и за изпълнението на тези действия съгласно волята на мецената, в 7-дневен срок от настъпването им (чл. 14 ЗМ). Вписването на промени в обстоятелствата се извършва по същия ред, по който се извършва първоначалната регистрация (чл. 15, ал. 1 НРВПРЗМ). Промените се вписват в 7-дневен срок от подаване на заявлението (чл. 15, ал. 2 НРВПРЗМ).

Регистрацията на организация, подпомагаща културата, се заличава:

4. по искане на регистрираното лице;
5. при прекратяване на юридическото лице;
6. при заличаване на регистрацията в Централния регистър на юридическите лица с нестопанска цел за общественополезна дейност при Министерството на правосъдието;
7. при неосъществяване на дейност по *Закона за меценатството* от регистрираното лице в продължение на две години;
8. при други основания, посочени в закона, като: повторно непредоставяне на годишен доклад и/или годишен финансов отчет или когато данните в доклада са неверни, повторно допускане безвъзмездно предоставена помощ да се разходва не по предназначение без да бъде уведомен мецената и министъра на културата (чл. 15, ал. 2 ЗМ).

Заличаването се извършва със заповед на министъра на културата (чл. 15, ал. 3 ЗМ). Заповедта за заличаване подлежи на обжалване по реда на *Административнопроцесуалния кодекс* (чл. 15, ал. 4 ЗМ). Заличените организации могат да заявят повторно вписване не по-рано от изтичането на една година след отпадане на основанията за заличаването, като това право може да бъде упражнено само веднъж (чл. 16, ал. 2 от ЗМ).

## **Такси**

Процедурата по вписване в регистъра, включително обжалването на отказите за регистрация, е безплатна (чл. 17, ал. 5 ЗМ).

## **Формат на регистъра**

Регистърът се поддържа върху хартиен носител и в електронна база данни (чл. 3, ал. 1 НРВПРЗМ).

Регистърът върху хартиен носител се води в томове с номерирани страници, като на корицата на всеки том се отбелязват наименованието на регистъра и номерът на тома (чл. 3, ал. 2 НРВПРЗМ). Вписванията се извършват ръкописно със синьо или черно мастило или химикал

(чл. 16 НРВПРЗМ). В регистъра не се допускат изтривания и зачертавания, като за поправка на техническите грешки, допуснати при вписването, длъжностното лице прави забележка и се подписва (чл. 17 НРВПРЗМ).

В края на календарната година наличните данни за обстоятелствата, подлежащи на вписване на хартия и в електронната база данни, се архивират (§ 1 ПРЗ на НРВПРЗМ).

При несъответствие между записите в регистъра на хартиен носител и електронната база данни действие поражда записът от регистъра, воден на хартия. (чл. 3, ал. 2 НРВПРЗМ).

### **Публичност и достъп**

Регистърът е публичен, като всяко лице може да иска справка или извлечение от съдържанието му относно информацията, която подлежи на обявяване (чл. 17, ал. 2 ЗМ).

Министерството на културата издава месечен бюлетин и публикува на Интернет страницата си информация относно вписаните в регистъра организации, отказите и заличените регистрации. В Интернет страницата се посочва и лице за контакт (чл. 17, ал. 3 ЗМ).

### **Значение на вписването**

Юридическите лица с нестопанска цел придобиват качеството на организации, подпомагащи културата, след вписването им в регистъра (чл. 10 ЗМ).

### **Санкции**

Организация, подпомагаща културата, която не изпълни задължението си да уведоми писмено министъра на културата за всички промени в обстоятелствата, подлежащи на вписване в регистъра в предвидения за това 7-дневен срок, се наказва с имуществена санкция в размер 1000 лв. (чл. 41, ал. 1 ЗМ). При повторно нарушение, имуществената санкция е в двоен размер (чл. 41, ал. 2 ЗМ).

За всички други нарушения на организациите се налагат имуществени санкции в размер от 1,000 до 5,000 лв. (чл. 49 ЗМ).

Актовете за установяване на нарушенията се съставят от длъжностни лица, оправомощени от министъра на културата (чл. 50, ал. 1 ЗМ). Наказателните постановления се издават от министъра на културата или оправомощен от него заместник-министър (чл. 50, ал. 2 ЗМ). Установяването на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на *Закона за административните нарушения и наказания* (чл. 50, ал. 3 ЗМ).

### **Регистрирани организации**

Към 6 ноември 2015 г. в регистъра, достъпен през интернет страницата на Министерството на културата на адрес <http://mc.government.bg/page.php?p=141&s=228&sp=0&t=0&z=0>, има данни за седем организации, подпомагащи културата. В бюлетина, също публикуван на интернет страницата на Министерството на културата, но на адрес <http://mc.government.bg/page.php?p=141&s=232&sp=0&t=0&z=0>, има данни за 10 организации, от които пет са със заличена регистрация.

# РЕГИСТЪР НА ОРГАНИЗАЦИИТЕ ЗА КОЛЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ПРАВА

## Правна уредба

Регистърът на организациите за колективно управление на права е уреден в *Закона за авторското право и сродните му права (ЗАПСП)* и *Указания за подаване на заявление за регистрация като организация за колективно управление на авторски и сродни на тях права, за вписване и заявяване на промени и за заличаване на регистрация в случаите по чл. 40в, ал. 1, т. 7 от ЗАПСП (УПЗР)*.

## Подлежащи на регистрация организации

На регистрация подлежат сдруженията на автори и други носители на права, които могат да бъдат единствено с нестопанска цел.

## Компетентен орган

Министърът на културата или упълномощен от него заместник министър извършва надзор върху организациите за колективно управление на права, като извършва тяхната регистрация и създава и поддържа публичен регистър.

## Подлежащи на вписване обстоятелства

В регистъра по закон са вписват:

1. номер и дата на удостоверението;
2. наименование, седалище на организацията, адрес, данни за съдебна регистрация и единен идентификационен код по БУЛСТАТ, адрес на административен офис, адрес на управление и адрес по регистрация, списък на членовете на изборните органи на управление, включително поименния състав и представляващите я лица;
3. телефонен номер, електронен адрес и лице за контакт;
4. категориите права, начините на използване и видовете произведения, за които се отнася управлението;
5. основание и дата на изменение на издаденото удостоверение;
6. заличаване на регистрацията;
7. промени в обстоятелствата по т. 2 - 4.

## Процедура по регистрация

Според *Закона за авторското право и сродните му права* организациите за колективно управление на права подлежат на регистрация, резултатите от която са получаване на удостоверение за регистрация и вписване в публичен регистър.

Регистрацията се извършва след подаване на заявление от организацията – юридическо лице с нестопанска цел, регистрирано по българското законодателство, както и от чуждестранна организация, регистрирана по националното си законодателство в държавите – членки на Европейския съюз, и в други държави – страни по Споразумението за Европейското икономическо пространство, създадена за целите на колективното управление на права. Заявлението се подава в писмена форма до министъра на културата по утвърден от него образец, като в него се посочват категориите права, начините на използване и видовете произведения, за които ще се отнася колективното управление.

Заявлението и приложените към него документи се подават на български език, като към заявлението се прилагат:

1. препис от решението на съда за първоначална съдебна регистрация, а за чуждестранни лица - съответен документ;
2. удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от един месец преди датата на подаване на заявлението, а за чуждестранни лица - съответен документ;
3. заверено копие от карта за идентификация или единен идентификационен код по БУЛСТАТ, а за чуждестранни лица - съответен документ;
4. заверено копие на списък на членовете на организацията, а за чуждестранни лица - съответен документ;
5. декларация за наличието на условията за регистриране, описани в ал. 3 от ЗАПСП, а именно пълномощно от членовете да упражнява авторските им права и да събира такси; доказателство, че ползва офис и има служители на трудов договор; разполага със софтуер и бази данни на произведенията, за които упражнява правата; доказателство, че прилага устав, който отговаря на определени условия; доказателство, че урежда определени отношения с носители на права, които не са нейни членове по същия начин, както със своите членове.
6. заверено копие от устава на организацията, а за чуждестранни лица - съответен документ;
7. заверено копие на вътрешни правила за разпределение;
8. заверени копия от договорите за взаимно представителство със сродни чуждестранни организации, ако са сключени такива;
9. списък на сродните чуждестранни организации, с които има сключени договори за взаимно представителство, с посочване на срока, територията, категориите права, начините на използване и видовете произведения;
10. заверено копие от споразумение с друга организация, която управлява права, в случаите, когато е необходимо;
11. документ за платена такса за разглеждане на заявлението.

### **Такси**

За вписването в регистъра само по себе си не се събира такса. Таксата за разглеждане на документи за регистрация е 130 лв. Таксата за заявяване и вписване на промени е в размер на 60 лв. Таксата за разглеждане на документи за заличаване е 30 лв.

### **Формат на регистъра**

Регистърът е публикуван в подсекция на секция Авторско право на интернет страницата на Министерството на културата в html формат. Регистърът представлява изброяване на регистрираните сдружения, като кликане върху името на всяко води до сваляне на текстови файл с данните за регистрацията, описани в закона.

### **Публичност и достъп**

Регистърът е публичен. Не позволява търсене по критерии.

### **Значение на вписването**

Вписването е част от процеса на регистрацията, а регистърът осигурява публичност на вписаните обстоятелства.

### **Санкции**

Не са предвидени санкции или срок за вписване.

### **Регистрирани организации**

Към август 2015 г. в регистъра са вписани 10 организации, като името на всяка от тях препраща към файл с данните, изисквани да бъдат публични по закон.

# НАЦИОНАЛЕН РЕГИСТЪР НА СПОРТНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ

## Правна уредба

Регистърът на спортните клубове е уреден в *Закона за физическото възпитание и спорта (ЗФВС)* и *Правилника за прилагане на Закона за физическото възпитание и спорта (ППЗФВС)*.

## Подлежащи на регистрация организации

На вписване в регистъра на спортните организации подлежат всички национални спортни организации и спортни федерации (чл. 18, ал. 1 ЗФВС). Националните спортни организации и спортните федерации са юридически лица с нестопанска цел в обществена полза (чл. 14, ал. 4 и чл. 15, ал. 4 ЗФВС).

## Компетентен орган

Регистърът се поддържа от Министерството на младежта и спорта (чл. 18, ал. 1 ЗФВС). В рамките на министерството, поддръжката, съхранението и развитието на регистъра, както и организацията на достъпа до информацията в него, се извършват от административно звено на министерството (чл. 23, ал. 2 ППЗФВС).

## Подлежащи на вписване обстоятелства

На вписване в регистъра подлежат следните данни и обстоятелства:

1. регистрационен номер и дата на регистрация;
2. номер на лицензионното удостоверение и дата и номер на заповедта за неговото издаване;
3. наименование, седалище и адрес на управление;
4. окръжен съд по регистрация, номер на фирмено дело, партида, регистър, том и страница;
5. вид на юридическото лице с нестопанска цел (в обществена или в частна полза);
6. регистрационен номер в Централния регистър към Министерството на правосъдието (за юридическите лица с нестопанска цел с общественополезна дейност);
7. единен идентификационен код (ЕИК);
8. трите имена на лицата, които управляват и представляват юридическото лице;
9. данни за последните промени в управителния съвет;
10. данни за прекратяването, отнемането и подновяването на спортната лицензия;
11. данни за наложени санкции (чл. 27 ППЗФВС).

## Процедура по регистрация

Регистрацията на лицензираните спортни организации се извършва служебно след издаване на спортната лицензия (чл. 25 ППЗФВС).

Лицата, които управляват или представляват спортната организация, са длъжни да заявят промените в обстоятелствата, подлежащи на вписване в регистъра, в 7-дневен срок от възникването им (чл. 28 ППЗФВС).

## Такси

Процедурата по лицензиране на спортни организации и федерации, включително за вписване в регистъра, е безплатна.

### **Формат на регистъра**

Регистърът на спортните организации е определен като информационен масив, съставен от документи на хартиен носител и електронна база данни, които съдържат основните характеристики на спортните организации в Република България (§ 1, т. 13 от ДР на ЗФВС). Регистърът се състои от компютърна база данни, съдържаща информация от документите, въз основа на които е извършено вписването (чл. 24 ППЗФВС).

### **Публичност и достъп**

Регистърът е публичен (чл. 18, ал. 1 ЗФВС) и е достъпен през интернет страницата на Министерството на младежта и спорта на адрес [http://mpes.government.bg/Pages/Registers/sports\\_federations.aspx](http://mpes.government.bg/Pages/Registers/sports_federations.aspx). Предвидена е възможност за търсене по наименование на спортната организация, седалище и ЕИК по Булстат. Отделно е предвидена и опцията за търсене на спортни организации, на които е отказано издаването на лицензия.

### **Значение на вписването**

Вписването в регистъра няма самостоятелно правно значение. Правно значение има издаването на лицензия. Лицензираните спортни федерации имат редица права, сред които са право регламентират и организират държавните първенства по съответния вид спорт, да излъчват шампионите за съответните възрастови групи, да удостояват със звания спортисти, треньори и спортни дейатели, да разработват и прилагат специфични нормативно-методически и административни наредби по съответния вид спорт и др. (чл. 19, ал. 1 ЗФВС).

### **Санкции**

Специални санкции за нарушения, свързани с вписването в регистъра, не са предвидени. Предвидена е обаче обща санкция за нарушение или неизпълнение на задължение по *Закона за физическото възпитание и спорта*, която е в размер на от 100 до 500 лв. за физически лица и от 500 до 1000 лв. за юридически лица. При повторно нарушение санкциите са в размер на от 500 до 1000 лв. за физически лица и от 1000 до 2000 лв. за юридически лица.

### **Регистрирани организации**

Справка в регистъра показва, че към 14 септември 2015 г. в регистъра са вписани 110 национални спортни организации и спортни федерации. Към същата дата в регистъра има информация за 79 организации и федерации, на които е отказано издаването на лицензия.

# НАЦИОНАЛЕН РЕГИСТЪР НА СПОРТНИТЕ КЛУБОВЕ

## Правна уредба

Регистърът на спортните клубове е уреден в *Закона за физическото възпитание и спорта (ЗФВС)* и *Правилника за прилагане на Закона за физическото възпитание и спорта (ППЗФВС)*.

## Подлежащи на регистрация организации

На вписване в регистъра на спортните клубове подлежат всички спортни клубове, които членуват в лицензирана спортна организация (чл. 18, ал. 1 ЗФВС).

Спортните клубове, с изключение на професионалните спортни клубове, са юридически лица с нестопанска цел (чл. 11, ал. 1 ЗФВС). Професионалните спортни клубове също могат да бъдат юридически лица с нестопанска цел, но могат да бъдат и акционерни дружества (чл. 12, ал. 1 ЗФВС).

## Компетентен орган

Регистърът се поддържа от Министерството на младежта и спорта (чл. 18, ал. 1 ЗФВС). В рамките на министерството, поддръжката, съхранението и развитието на регистъра, както и организацията на достъпа до информацията в него, се извършват от административно звено на министерството (чл. 23, ал. 2 ППЗФВС).

## Подлежащи на вписване обстоятелства

На вписване в регистъра подлежат следните данни и обстоятелства:

1. регистрационен номер и дата на регистрация;
2. наименование, седалище и адрес на управление;
3. окръжен съд по регистрация, номер на фирмено дело, партида, регистър, том и страница;
4. вид на юридическото лице с нестопанска цел (за осъществяване на дейност в обществена или в частна полза);
5. регистрационен номер в Централния регистър към Министерството на правосъдието (за юридическите лица с нестопанска цел с общественополезна дейност);
6. единен идентификационен код (ЕИК);
7. трите имена на лицата, които управляват и представляват юридическото лице;
8. данни за последните промени в управителния съвет;
9. дата на решението за приемане на спортния клуб за член на национална спортна организация или спортна федерация;
10. данни за наложени санкции (чл. 27 ППЗФВС).

## Процедура по регистрация

Спортните клубове се регистрират по предложение на лицензираната спортна организация, в която членуват. Всяка спортна организация е длъжна, в 7-дневен срок от приемането на спортен клуб за неин член, да направи писмено предложение до министъра на младежта и спорта за вписването му в регистъра на спортните клубове (чл. 26, ал. 1 ППЗФВС). Предложението се подава по утвърден образец (чл. 26, ал. 1 ППЗФВС), който е достъпен на интернет страницата на Министерството на младежта и спорта на адрес [http://mpes.government.bg/Documents/AdminServices/Obrazec\\_SK\\_NR\\_MMS\\_2013.doc](http://mpes.government.bg/Documents/AdminServices/Obrazec_SK_NR_MMS_2013.doc). Към



предложението се прилагат решението на общото събрание или на управителния съвет за приемането на спортния клуб за член на спортната организация и копие от съдебното решение и/или удостоверение за актуалното състояние на спортния клуб (чл. 26, ал. 2 ППЗФВС). Без да е посочено в закона или подзаконовата уредба, при описанието на административната услуга на страницата на Министерството на младежта и спорта в списъка с необходимите документи е посочено и удостоверение за вписване в централния регистър на Министерството на правосъдието – за юридическите лица с нестопанска цел, определени за извършване на обществено полезна дейност, ако има такова (<http://mpes.government.bg/Pages/AdministrativeServices/default.aspx>).

При прекратяването на членството на спортен клуб, съответната спортна организация е длъжна в 7-дневен срок да представи копие на протокола от заседанието на ръководния си орган, на което е взето решението, с посочване на мотивите за прекратяване на членството (чл. 28, ал. 2 ППЗФВС).

### **Такси**

За вписването в регистъра не е предвидена такса.

### **Формат на регистъра**

Регистърът на спортните клубове се състои от компютърна база данни, съдържаща информация от документите, въз основа на които е извършено вписването (чл. 24 ППЗФВС).

### **Публичност и достъп**

Регистърът е публичен (чл. 18, ал. 1 ЗФВС) и е достъпен през интернет страницата на Министерството на младежта и спорта на адрес [http://mpes.government.bg/Pages/Registers/sports\\_clubs.aspx](http://mpes.government.bg/Pages/Registers/sports_clubs.aspx). Предвидена е възможност за търсене по наименование на спортния клуб, седалище, област (от падащо меню), Булстат и федерация. Отделно е предвидена и опцията за добавяне в предмета на търсене и на заличени спортни клубове.

### **Значение на вписването**

Спортните клубове, членуващи в лицензирана спортна федерация, придобиват права да участват в държавни първенства и в международни състезания, да организират аматьорски и професионални отбори, да получават държавна подкрепа и да ползват спортни обекти и съоръжения – държавна и общинска собственост, по установения за това ред и след вписване в регистъра на спортните клубове (чл. 18, ал. 2 ЗФВС).

### **Санкции**

Специални санкции за нарушения, свързани с вписването в регистъра, не са предвидени. Предвидена е обаче обща санкция за нарушение или неизпълнение на задължение по *Закона за физическото възпитание и спорта*, която е в размер на от 100 до 500 лв. за физически лица и от 500 до 1000 лв. за юридически лица. При повторно нарушение санкциите са в размер на от 500 до 1000 лв. за физически лица и от 1000 до 2000 лв. за юридически лица.

### **Регистрирани организации**

Справка в регистъра показва, че към 14 септември 2015 г. в регистъра има информация за 1000 спортни клуба, включително заличените клубове. Регистърът не дава възможност за търсене по правно-организационната форма на клубовете, поради което не може да се определи каква част от тях са юридически лица с нестопанска цел.

# РЕГИСТЪР ЗА НАУЧНАТА ДЕЙНОСТ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

## Правна уредба

Регистърът за научната дейност в Република България е уреден в *Закон за насърчаване на научните изследвания (ЗННИ) и Инструкция № 1 от 04.01.2012 г. за реда за водене на Регистъра на научната дейност в Република България (Инструкция № 1)*.

## Подлежащи на регистрация организации

В регистъра подлежат на вписване юридическите лица с нестопанска цел, които извършват дейност като научни организации (чл. 7б, ал. 1, т. 1 ЗННИ). Научните организации са юридически лица, които извършват научни изследвания в съответствие с действащото законодателство (§ 1, т. 1 ДР на ЗННИ).

Освен това, на вписване подлежат и юридическите лица с нестопанска цел, кандидатствали и получили финансиране за научноизследователска дейност по реда на ЗННИ и на други нормативни актове и фонд „Научни изследвания“ (чл. 7б, ал. 2 ЗННИ).

## Компетентен орган

Регистърът за научната дейност се поддържа от Министерството на образованието и науката (чл. 7б, ал. 1 ЗННИ).

## Подлежащи на вписване обстоятелства

Научните организации се вписват в отделен раздел на регистъра, озаглавен „Научни организации и висши училища“ (чл. 4 Инструкция № 1). Информацията, която се вписва, включва:

1. идентификационен код и код по БУЛСТАТ;
2. наименование и кратко име на български и английски език;
3. юридически статут;
4. акт за създаване /възникване, промяна, прекратяване;
5. форма на собственост и източник на финансиране;
6. ръководство (позиция, имена, научна степен);
7. ключови думи на български и английски език;
8. описание на дейността;
9. интерес към международни програми;
10. области на икономическа и на изследователска дейност;
11. подчиненост и/или подчинени организации;
12. информация за контакт (адрес, телефон, факс, електронен адрес и адрес в Интернет);
13. специфично оборудване.

В Регистъра се поддържа и съхранява информация и за настъпилите промени във вписаните обстоятелства (чл. 15, ал. 3 Инструкция № 1).

## Процедура по регистрация

Процедурата по регистрация не е подробно уредена. Предвидено е само, че действията по вписване се извършват от длъжностни лица, определени със заповед на министъра на

образованието и науката (чл. 14, ал. 1 Инструкция № 1), а данните се предоставят от самите научни организации (чл. 14, ал. 4 Инструкция № 1).

Предвидени са и правила относно последващите вписвания на нови обстоятелства. Те трябва да се извършват без да се засяга информацията, съдържаща се в предходните вписвания (чл. 15, ал. 1 Инструкция № 1), като всяко ново вписване на обстоятелство от даден тип отменя предишно вписано обстоятелство от същия тип, а след извършване на вписването, актуалното състояние на съответната организация се представя с новото вписване (чл. 15, ал. 2 Инструкция № 1).

### **Такси**

За вписването в регистъра не са предвидени такси.

### **Формат на регистъра**

Регистърът се поддържа като единна електронна база данни за подлежащите на вписване обстоятелства (чл. 13, ал. 1 Инструкция № 1). Предвидено е и изискване компютърната база данни да се поддържа по начин, който гарантира целостта и защитата на информацията в системата срещу разрушение, неправомерното изменение и ползване и контролирания достъп за вписвания и преглеждане (чл. 13, ал. 2 Инструкция № 1).

### **Публичност и достъп**

Достъпът до регистъра е публичен и се реализира по начин, който гарантира сигурността на съхранение на данните в него (чл. 16, ал. 1 Инструкция № 1). Ако информацията не е защитена от специални разпоредби, достъпът до нея се осигурява чрез страницата на Министерството на образованието и науката в Интернет или чрез отдалечен достъп посредством референтен интерфейс (чл. 16, ал. 2 Инструкция № 1).

На практика, достъпът се осъществява чрез самостоятелната страница на регистъра в интернет ([www.cris.government.bg](http://www.cris.government.bg)). Страницата обаче дава възможност за търсене само по пет критерия: имена, ключови думи, описание, проекти и специфично оборудване.

### **Значение на вписването**

В закона не е предвидено специфично правно значение на вписването.

### **Санкции**

Законът не предвижда санкции за нарушения, свързани с вписването в Регистъра на научната дейност.

На подзаконово ниво обаче е уредена специфична процедура за контрол върху данните, предоставяни от научните организации. Този контрол се осъществява от длъжностните лица, извършващи вписванията, чрез годишните доклади на научните организации за състоянието на научноизследователската им дейност и чрез отчета по програмите и проектите, финансирани от фонд „Научни изследвания“ (чл. 14, ал. 2 Инструкция № 1). Ако длъжностните лица установят неверни данни, те са оправомощени да заличат съответната организация от регистъра (чл. 14, ал. 3 Инструкция № 1).

## **Регистрирани организации**

Регистърът не дава възможност за определяне на точния брой регистрирани организации.

# ПУБЛИЧЕН РЕГИСТЪР НА АКРЕДИТИРАНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ ЗА ПОСРЕДНИЧЕСТВО ПРИ МЕЖДУНАРОДНО ОСИНОВЯВАНЕ

## Правна уредба

Публичният регистър на акредитираните организации за посредничество при международно осиновяване е уреден в *Семейния кодекс (СК)* и *Наредба № 3 от 24 октомври 2014 г. за условията и реда за водене на регистрите при международно осиновяване и даване на съгласие от министъра на правосъдието (Наредба № 3)*.

## Подлежащи на регистрация организации

В регистрите подлежат на вписване всички организации, получили акредитация за посредничество при международно осиновяване (чл. 113, ал. 1, т. 4 СК). Посредничество при международно осиновяване може да се извършва само от юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност (чл. 116, ал. 1 СК).

## Компетентен орган

Регистърът се води от Министерството на правосъдието (чл. 113, ал. 1, т. 4 СК).

## Подлежащи на вписване обстоятелства

В регистъра се вписват:

1. дата на постъпване и регистрационен номер на акредитационната преписка;
2. дата на вписване;
3. уникален пореден номер на вписване;
4. наименование на организацията на български език и на латиница;
5. адрес за осъществяване на дейността по посредничество;
6. име на представляващ;
7. номер, дата на издаване и срок на валидност на разрешението за посредничество;
8. държави, за които организацията ще осъществява посредничество, и максималния размер на разноските за всяка държава;
9. номер в централния регистър по чл. 45 ЗЮЛНЦ;
10. данни за съдебна регистрация;
11. БУЛСТАТ;
12. постъпили сигнали;
13. дадени задължителни предписания и други данни от значение за дейността по посредничество (чл. 5, ал. 5 Наредба № 3).

В регистъра се отбелязват и всички промени във вписаните обстоятелства, които не са основание за заличаване (чл. 6, ал. 1 Наредба № 3), като отбелязванията се извършват по начин, който не засяга вписаните вече обстоятелства (чл. 6, ал. 2 Наредба № 3).

При заличаване на организация в регистъра се отбелязват основанията и датата на заличаването (чл. 6, ал. 3 Наредба № 3).

## Процедура по регистрация

Акредитираните организации, получили разрешение от министъра на правосъдието, се вписват в регистъра служебно (чл. 24, ал. 1 Наредба № 3). Всяка организация се вписва с

уникален пореден номер (чл. 24, ал. 2 Наредба № 3). Срокът за извършване на вписването е един месец от издаване на разрешението (чл. 24, ал. 2 Наредба № 3).

За всяка вписана организация се създава, поддържа и съхранява акредитационна преписка (чл. 24, ал. 3 Наредба № 3). Преписката включва заявлението за издаване на разрешение за посредничество при международно осиновяване и приложените към него документи, издаденото разрешение, актуализирани документи и допълнително представени такива, както и кореспонденцията със съответните компетентни органи и организации (§ 1, т. 6 от ДР на Наредба № 3).

Заличаването на акредитирана организация също се извършва служебно (чл. 24, ал. 4 Наредба № 3).

### **Такси**

За вписването в регистъра не е предвидена отделна такса. Таксата е обща за цялата процедура и е определена в *Тарифа № 1 към Закона за държавните такси за таксите, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и Министерството на правосъдието*. Таксата е в размер на 300 лв.

### **Формат на регистъра**

Регистърът се води на електронен носител (чл. 5, ал. 1 Наредба № 3). На практика регистърът представлява файл в MS Excel формат, в който информацията е подредена в пет колони: наименование на организацията на български език и на латиница, адрес за осъществяване на дейността по посредничество, име на представляващия, номер, дата на издаване и срок на валидност на разрешението за посредничество, и държави, за които организацията ще осъществява посредничество, включително максималния размер на разноските за всяка държава.

### **Публичност и достъп**

Регистърът е публичен (чл. 113, ал. 1, т. 4 СК) и е достъпен през интернет страницата на Министерството на правосъдието на адрес [www.justice.government.bg/146/](http://www.justice.government.bg/146/).

### **Значение на вписването**

Правно значение има издаването на разрешението за осъществяване на посредничество. Самото вписване е последица от издаването на разрешението и няма самостоятелно правно значение.

### **Санкции**

Законът не предвижда санкции за нарушения, свързани с вписването в регистъра.

### **Регистрирани организации**

Справка в регистъра показва, че при последната му актуализация на 20 май 2015 г. в него има вписани 36 акредитирани организации с валидни разрешения за посредничество.

# РЕГИСТЪР НА ЦЕНТРОВЕТЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ И РЕГИСТЪР НА ЦЕНТРОВЕТЕ ЗА ИНФОРМАЦИЯ И ПРОФЕСИОНАЛНО ОРИЕНТИРАНЕ

## Правна уредба

Регистърът на центровете за професионално обучение и регистърът на центровете за информация и професионално ориентиране са уредени в *Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО)* и *Правилника за дейността на Националната агенция за професионално образование и обучение (ПДНАПОО)*.

## Подлежащи на регистрация организации

В регистъра се вписват центровете за професионално обучение и центровете за информация и професионално ориентиране. Те не са юридически лица, но могат да бъдат създавани от юридически лица, включително от юридически лица с нестопанска цел (чл. 22, ал. 3 ЗПОО).

## Компетентен орган

Регистрите се поддържат от Националната агенция за професионално образование и обучение (чл. 42, т. 10 и чл. 50, ал. 1 ЗПОО). В рамките на агенцията за поддържането на регистъра отговаря дирекция „Професионална квалификация и лицензиране“ (чл. 20, т. 10 ПДНАПОО).

## Подлежащи на вписване обстоятелства

Подлежащите на вписване обстоятелства не са уредени нито в закона, нито в подзаконовите актове. На практика, в регистрите има информация за:

1. номер и дата на издаване на лицензията;
2. наименование на центъра за професионално обучение или на центъра за информация и професионално ориентиране, и на организацията, към която е създаден;
3. седалище, адрес на управление и информация за контакт (адрес, телефон, електронна поща и интернет страница);
4. представляващо лице;
5. предлагани курсове, професии и специалности (само за центровете за професионално обучение);
6. статус на центъра (с активна, временно отнета или отнета лицензия или заличен от регистъра).

## Процедура по регистрация

Процедурата по регистрация не е уредена. Регистрацията би следвало да се извършва служебно след приключване на производството по издаване на лицензия.

## Такси

За вписването в регистрите не са предвидени отделни такси. Такси са предвидени за останалите етапи от процедурата по издаване на лицензията, като размерът им е определен в *Тарифа за таксите за лицензиране на центрове за професионално обучение и на центрове за информация и професионално ориентиране, които се събират от Националната агенция за професионално образование и обучение*. За разглеждане на заявлението таксата е в размер



на 400 лв., за откриване на процедурата – от 1900 до 3100 лв., и за издаване на лицензията – 100 лв.

### **Формат на регистъра**

Форматът на регистрите не е уреден нито в закона, нито в подзаконовите актове. На практика се поддържат два отделни регистъра – на центрите за професионално обучение и на центрите за информация и професионално ориентиране. И двата регистъра са в електронен формат и са достъпни на страницата на Националната агенция за професионално образование и обучение на адреси [www.navet.government.bg/bg/registar-na-tsentrovete-za-profesiona/](http://www.navet.government.bg/bg/registar-na-tsentrovete-za-profesiona/) (регистър на центрите за професионално обучение) и [www.navet.government.bg/bg/registar-na-tsentrovete-za-informatsiya/](http://www.navet.government.bg/bg/registar-na-tsentrovete-za-informatsiya/) (регистър на центрите за информация и професионално ориентиране).

### **Публичност и достъп**

Регистрите са публични (чл. 50, ал. 1 ЗПОО) и са достъпни през интернет страницата на Националната агенция за професионално образование и обучение на адреси [www.navet.government.bg/bg/registar-na-tsentrovete-za-profesiona/](http://www.navet.government.bg/bg/registar-na-tsentrovete-za-profesiona/) (регистър на центрите за професионално обучение) и [www.navet.government.bg/bg/registar-na-tsentrovete-za-informatsiya/](http://www.navet.government.bg/bg/registar-na-tsentrovete-za-informatsiya/) (регистър на центрите за информация и професионално ориентиране). Предвидена е възможност за търсене само по ключова дума.

### **Значение на вписването**

Правно значение има издаването на лицензията. Самото вписване е последица от издаването на лицензията и няма самостоятелно правно значение.

### **Санкции**

Санкции за нарушения, свързани с вписването в регистрите, не са предвидени.

### **Регистрирани организации**

Справка в регистъра показва, че към 11 септември 2015 г. в регистрите са вписани 1216 центъра за професионално обучение (от които 969 с активна лицензия, 21 с временно отнета лицензия, 211 с отнета лицензия и 15 заличени) и 32 центъра за информация и професионално ориентиране (от които 30 с активна лицензия, един с отнета лицензия и един заличен). В регистрите има вписани центрове за професионално обучение и центрове за информация и професионално ориентиране, създадени от юридически лица с нестопанска цел, но техният брой не може да бъде точно определен.

## РЕГИСТРИ НА НАБЛЮДАТЕЛИТЕ НА ИЗБОРИ

### Правна уредба

Регистрите на наблюдателите на избори са уредени в *Изборния кодекс (ИК)*.

### Подлежащи на регистрация организации

В регистъра се вписват неправителствените организации, които желаят да участват с изрично упълномощени представители като наблюдатели в изборите (чл. 112, ал. 2 ИК).

### Компетентен орган

Регистрите се водят от Централната изборителна комисия (чл. 112, ал. 2 ИК).

### Подлежащи на вписване обстоятелства

Подлежащите на вписване обстоятелства не са изрично посочени в закона. В регистрите, достъпни през интернет страницата на Централната изборителна комисия, вписаните данни включват:

1. наименование на организацията;
2. пореден номер и дата на регистрацията;
3. препратка към решенията на Централната изборителна комисия за регистриране на упълномощени от организацията наблюдатели;
4. списък с трите имена и номера на удостоверението на всеки от упълномощените наблюдатели.

### Процедура по регистрация

За всеки отделен случай на провеждане на избори се извършва отделна регистрация и съответно се води отделен регистър.

Регистрирането на организациите се извършва въз основа на заявление, подписано от лицето, представляващо организацията съгласно актуалната ѝ съдебна регистрация или от изрично упълномощено от него лице (чл. 112, ал. 3 ИК). Към заявлението по се прилагат:

1. удостоверение за актуално правно състояние;
2. изрично пълномощно от лицето, представляващо организацията, когато документите се подават от упълномощено лице;
3. списък, подписан от представляващия организацията или от изрично упълномощено от него лице, съдържащ имената и ЕГН, съответно друг идентифициращ номер за лицата, които не са български граждани, на изрично упълномощените представители на организацията, които да бъдат регистрирани като наблюдатели;
4. пълномощни на изрично упълномощените представители на организацията, които да бъдат регистрирани като наблюдатели.

Без да е изрично предвидено в закона, Централната изборителна комисия издава образец за заявление. За последните избори (местните избори на 25 октомври 2015 г.) образецът е включен като Приложение № 20-МИ от изборните книжа за провеждане на местни избори 2015 и е достъпен на интернет страницата на Централната изборителна комисия на адрес: [www.cik.bg/f/r753](http://www.cik.bg/f/r753).

## **Такси**

За вписването в регистрите не са предвидени такси.

## **Формат на регистъра**

Форматът на регистрите не е изрично уреден. На практика регистрите се поддържат в електронен формат и са достъпни през интернет страницата на Централната изборителна комисия.

## **Публичност и достъп**

Регистърът е публичен. Законът задължава Централната изборителна комисия да публикува на интернет страницата си регистър на наблюдателите, който съдържа организациите и упълномощените представители, регистрирани като наблюдатели в съответния вид избор. Достъпът до личните данни в регистъра се осъществява при спазване изискванията на *Закона за защита на личните данни* (чл. 113 ИК).

Регистърът на наблюдателите от последните парламентарни избори през 2014 г. е достъпен на адрес [www.cik.bg/649](http://www.cik.bg/649).

## **Значение на вписването**

Само регистрирани неправителствени организации могат да упълномощават наблюдатели на съответните избори (чл. 112, ал. 1 ИК).

## **Санкции**

Отделни санкции за нарушения, свързани с вписването в регистрите, не са предвидени. Предвидена е само обща санкция за нарушаване на разпоредбите на *Изборния кодекс*, която е в размер от 200 до 2000 лв. (чл. 495 ИК).

## **Регистрирани организации**

Справка в регистъра показва, че за последните парламентарни избори през 2014 г. в регистъра са вписани 36 неправителствени организации.

# РЕГИСТЪР НА ТУРОПЕРАТОРИТЕ И ТУРИСТИЧЕСКИТЕ АГЕНТИ

## Правна уредба

Регистърът на регистрираните туроператори и туристически агенти е част от Националния туристически регистър и е уреден в *Закона за туризма (ЗТ), Устройствения правилник на Министерството на туризма (УПМТ), Наредбата за организация на Единната система за туристическа информация (НОЕСТИ) и Тарифата за таксите, които се събират по Закона за туризма.*

## Подлежащи на регистрация организации

На вписване в регистъра подлежат всички туроператори и туристически агенти. Туроператорска и/или туристическа агентска дейност на територията на България могат да извършват освен лица, които са търговци по смисъла на *Търговския закон*, също и юридически лица, които имат право по силата на друг закон да извършват стопанска дейност (чл. 61, ал. 2, т. 1 ЗТ). Юридическите лица с нестопанска цел имат право да извършват стопанска дейност по реда на *Закона за юридическите лица с нестопанска цел*, което им позволява да извършват и туроператорска и/или туристическа агентска дейност.

## Компетентен орган

Воденето, актуализирането и поддържането на Националния туристически регистър, част от който е регистърът на регистрираните туроператори и туристически агенти, се организира от министъра на туризма (чл. 6, т. 27 ЗТ). Министърът на туризма отговаря и за извършването на регистрацията на туроператорите и туристическите агенти (чл. 6, т. 31 ЗТ).

В рамките на министерството Главна дирекция „Туристическа политика“ извършва предварителен контрол на заявленията за регистрация, организира воденето, актуализирането и поддържането на целия Национален туристически регистър и предлага заличаването на вече извършени регистрации (чл. 21, ал. 1, т. 8, 10 и 11 УПМТ). В рамките на Главна дирекция „Туристическа политика“ поддържането на регистъра се извършва от отдел „Регулиране на туристическите дейности“.

## Подлежащи на вписване обстоятелства

Когато туроператорът и/или туристическият агент е юридическо лице с нестопанска цел, в регистъра се вписва следната информация:

1. номер на удостоверението за регистрация, съответно на документа, удостоверяващ правото да се извършва такава дейност;
2. вид на туристическите дейности;
3. наименование, седалище и адрес на управление;
4. адрес на офисите за упражняване на дейността, телефон, факс, електронна поща, интернет страница;
5. електронен адрес на интернет страницата за извършване на дейността по електронен път;
6. адрес за кореспонденция на територията на страната с всички държавни институции, както и телефон, факс и адрес на електронна поща;
7. имена на лицето/лицата с право да управляват и/или представляват вписаното лице;
8. имена на лицето с функции по управление на туроператорската и/или туристическата агентска дейност;

9. номер на заповедта на министъра на туризма или на оправомощено от него длъжностно лице за регистрация, за прекратяване или за заличаване на регистрацията;
10. номер и дата на сключения застрахователен договор за задължителна застраховка „Отговорност на туроператора“, име на застрахователя, срок на валидност на застраховката и застрахователна сума;
11. приложени принудителни административни мерки и санкции по *Закона за туризма*;
12. номер на издадения дубликат на удостоверението за регистрация (чл. 166, ал. 1, т. 1 ЗТ).

### Процедура по регистрация

Регистрацията се извършва от министъра на туризма или от оправомощено от него длъжностно лице чрез вписване в регистъра (чл. 61, ал. 3 ЗТ).

Процедурата започва с подаване на заявление по образец до министъра на туризма (чл. 63, ал. 1 ЗТ). Според указанията, публикувани на интернет страницата на Министерството на туризма, заявленията се подават в деловодството на министерството.

Заявленията заедно с приложените към тях сканирани документи, може да се подават и по електронен път (чл. 144, ал. 1 ЗТ). Заявленията и уведомленията следва да са подписани с квалифициран електронен подпис от заявителя, като за заявител се смята лицето, от името на което е извършено електронното изявление (чл. 144, ал. 2 ЗТ). На интернет страницата на Министерството на туризма се публикува електронният адрес, на който могат да се изпращат заявленията (чл. 144, ал. 3 ЗТ). Електронното изявление се смята за получено, ако от Министерството на туризма потвърдят получаването му, като потвърждаването се извършва в срок до 5 работни дни (чл. 144, ал. 4 ЗТ).

Образецът на заявление е приложен към Заповед № Т-РД-16-201/22.07.2015 г. на министъра на туризма (Приложение 11) и е достъпен на интернет страницата на министерството на адрес [www.tourism.government.bg/sites/tourism.government.bg/files/uploads/maya/prilozhenie11.docx](http://www.tourism.government.bg/sites/tourism.government.bg/files/uploads/maya/prilozhenie11.docx).

Когато заявителят е юридическо лице с нестопанска цел, към заявлението се прилагат следните документи:

1. копие на документ, удостоверяващ, че заявителят има право да извършва стопанска дейност по реда на специален закон;
2. справка по образец за броя, местоположението, пригодността и оборудването на помещението за извършване на туроператорска и/или туристическа агентска дейност; образецът на справката е приложен към Заповед № Т-РД-16-201/22.07.2015 г. на министъра на туризма (Приложение 13) и е достъпен на интернет страницата на министерството на адрес [www.tourism.government.bg/sites/tourism.government.bg/files/uploads/maya/prilozhenie13.docx](http://www.tourism.government.bg/sites/tourism.government.bg/files/uploads/maya/prilozhenie13.docx);
3. копие от акта за собственост на помещението за извършване на дейността или копие от договора за наем, или от друг документ, от който произтича правото на заявителя да ползва помещението за извършване на дейността;
4. справка по образец за образованието, езиковата квалификация и стажа на персонала, който ще бъде зает в осъществяването на туристическата дейност; образецът на справката е приложен към Заповед № Т-РД-16-201/22.07.2015 г. на министъра на туризма (Приложение 14) и е достъпен на интернет страницата на министерството на адрес [www.tourism.government.bg/sites/tourism.government.bg/files/uploads/maya/prilozhenie14.docx](http://www.tourism.government.bg/sites/tourism.government.bg/files/uploads/maya/prilozhenie14.docx);

5. копие на документите, удостоверяващи завършено образование, стаж и езикова квалификация на лицето, осъществяващо функции по управление на туроператорската и/или туристическата агентска дейност;
6. копие на предварителен договор за задължителна застраховка „Отговорност на туроператора“ (само за туроператорите);
7. декларация от заявителя, че не е свързано лице с търговец, чиято регистрация за извършване на туроператорска и/или туристическа агентска дейност е заличена, и че, ако регистрацията вече е била отказана, предвидените в закона срокове за повторно подаване на заявление са изтекли (декларацията е в свободен текст, но примерна декларация е включена в указанията, публикувани на интернет страницата на Министерството на туризма на адрес <http://www.tourism.government.bg/bg/kategorii/uslugi-v-turizma/registraciya-za-izvurshvane-na-turoperatorska-deynost-ili-turisticheska>);
8. изрично пълномощно в оригинал, когато заявлението се подава от пълномощник;
9. документ за платена такса за разглеждане на документите (чл. 63, ал. 1 ЗТ).

Ако лицето желае да извършва туроператорска и/или туристическа агентска дейност само по електронен път, към заявлението, вместо документите относно помещението за извършване на дейността, се прилагат документ, удостоверяващ собствеността на интернет адреса в съответния домейн, и декларация по образец, че заявителят ще извършва дейността само по електронен път (чл. 63, ал. 3 ЗТ). Образецът на заявление е приложен към Заповед № Т-РД-16-201/22.07.2015 г. на министъра на туризма (Приложение 12) и е достъпен на интернет страницата на министерството на адрес [www.tourism.government.bg/sites/tourism.government.bg/files/uploads/maya/prilozhenie12.docx](http://www.tourism.government.bg/sites/tourism.government.bg/files/uploads/maya/prilozhenie12.docx).

Заявлението се подава на български език, а документите към него – на български език или на някой от официалните езици на Европейския съюз, придружени с официален превод на български език (чл. 63, ал. 5 и 6 ЗТ). В случай на противоречие между текста на документа и превода на български език предимство има преводът на български език (чл. 63, ал. 6 ЗТ). Според указанията, публикувани на интернет страницата на Министерството на туризма, всички копия от документи следва да бъдат заверени от заявителя с „вярно с оригинала“, подпис и печат, а всички документи на чужд език следва да са с превод на български език, удостоверен от оторизирана фирма за преводи.

Ако лицето вече е регистрирано като туроператор, но желае да извършва и туристическа агентска дейност, се подава ново заявление, към което се прилагат документите относно мястото за извършване на дейността, персонала и лицето, осъществяващо функциите по управление на дейността, изрично пълномощно в оригинал, когато заявлението се подава от пълномощник, и документ за платена такса за разглеждане на документите (чл. 63, ал. 7 ЗТ). В обратния случай, когато регистриран туристически агент желае да извършва и туроператорска дейност, към заявлението се прилагат копие от предварителен договор за задължителна застраховка „Отговорност на туроператора“, изрично пълномощно в оригинал, когато заявлението се подава от пълномощник, и документ за платена такса за разглеждане на документите (чл. 63, ал. 8 ЗТ).

Подадените заявления с приложените към тях документи се разглеждат от експертна комисия по регистрация на туроператори и туристически агенти в двумесечен срок от постъпването им (чл. 66, ал. 1 ЗТ). Комисията се произнася по заявлението с мотивирано предложение до министъра на туризма или до оправомощено от него длъжностно лице за извършване или за отказ за извършване на регистрацията (чл. 66, ал. 1 ЗТ). В случай на непълнота и/или нередовност на представените документи комисията в срок от 10 работни дни от датата на

заседанието писмено уведомява заявителя и определя 14-дневен срок за отстраняването им. Двумесечният срок за разглеждане на заявлението спира да тече до датата на отстраняване на непълнотата и/или нередовността (чл. 66, ал. 2 ЗТ).

Въз основа на предложението на комисията министърът на туризма или оправомощено от него длъжностно лице може да извърши или да откаже да извърши регистрацията. При извършване на регистрацията се издава удостоверение за регистрацията (чл. 66, ал. 3 ЗТ).

Регистрацията се отказва, ако заявлението е подадено преди изтичането на една година от заповедта за отказ за издаване на удостоверение, освен ако заповедта за отказ е била отменена от съда като незаконосъобразна, или преди изтичането на три години от заповедта за заличаване на удостоверението за регистрацията поради извършване на посочените в закона нарушения, освен ако заповедта за заличаване е била отменена от съда като незаконосъобразна (чл. 66, ал. 4, т. 1 и 2 ЗТ). Регистрацията се отказва и ако заявлението е подадено от свързано лице със заявител на който е отказана или заличена регистрацията на тези основания (чл. 66, ал. 4, т. 3 ЗТ). Отказ се постановява и при неотстраняване на непълнотите и/или нередовностите в указания срок от получаване на уведомлението за тях (чл. 66, ал. 4 т. 4 ЗТ). Заповедта за отказ за извършване на регистрацията подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс (чл. 66, ал. 5 ЗТ).

При липса на мотивиран отказ за извършване на регистрацията след изтичане на двумесечния срок за произнасяне министърът на туризма или оправомощено от него длъжностно лице извършва вписването в регистъра и издава удостоверение за регистрацията (чл. 66, ал. 6 ЗТ).

Удостоверението за регистрацията се връчва на заявителя или на упълномощен от него представител при предоставяне на следните документи копие от сключения договор за застраховка (за туроператорите), документ за платена такса за вписване в регистъра и изрично пълномощно в оригинал, в случай че удостоверението се връчва на пълномощник (чл. 67 ЗТ).

Регистрацията е безсрочна (чл. 68, ал. 1 ЗТ).

Правата по регистрацията не могат да се прехвърлят или преотстъпват освен в случаите на преобразуване на регистрираното лице (чл. 68, ал. 2 и 3 ЗТ). Прехвърлянето на регистрацията при преобразуване се отразява в регистъра по специална процедура. Тя започва с подаване на заявление по образец в 14-дневен срок от настъпване на промяната до министъра на туризма или до оправомощено от него длъжностно лице. Към заявлението прилагат:

1. договор за преобразуване или план за преобразуване, от които да е видно съгласието за прехвърляне или преотстъпване на правата по регистрацията или поемането им;
2. справка по образец за местоположението, пригодността и оборудването на помещенията за упражняване на дейността;
3. справка по образец за образованието, езиковата квалификация и стажа за персонала, който ще бъде зает в осъществяването на дейността;
4. копие на документите, удостоверяващи завършено образование, стаж и езикова квалификация на лицето, осъществяващо функции по управление на дейността;
5. декларация от заявителя, че не е свързано лице с търговец, чиято регистрацията за извършване на туроператорска и/или туристическа агентска дейност е заличена, и че, ако регистрацията вече е била отказана, предвидените в закона срокове за повторно подаване на заявление са изтекли;
6. копие на сключения договор за задължителна застраховка „Отговорност на туроператора“ на името на заявителя (само за туроператорите);
7. общи условия за извършване на дейността в съответствие с изискванията на закона;

8. документ за платена такса (чл. 68, ал. 4 ЗТ).

При настъпване на промяна във вписаните обстоятелства лицето е длъжно в 14-дневен срок от настъпването да заяви промените за вписване в регистъра и в издаденото му удостоверение, ако е необходимо. За изменение и/или допълване на удостоверението и вписване в регистъра се подава заявление до министъра на туризма и документи, удостоверяващи промяната (чл. 68, ал. 5 ЗТ). В случай на непълнота на документите в 14-дневен срок от получаването им министърът на туризма или оправомощено от него длъжностно лице писмено уведомява лицето да отстрани непълнотите в 7-дневен срок (чл. 68, ал. 6 ЗТ). След като установи, че заявлението е редовно, министърът на туризма или оправомощено от него длъжностно лице вписва лицето в регистъра и при необходимост издава ново удостоверение за регистрация (чл. 68, ал. 7 ЗТ). При неотстраняване на непълнотите в 7-дневния срок министърът на туризма или оправомощено от него длъжностно лице отказва да отрази промяната. Отказът подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс (чл. 68, ал. 8 ЗТ).

Министърът на туризма или оправомощено от него длъжностно лице със заповед прекратява регистрацията по писмено искане на регистрираното лице, при прекратяване на юридическото лице и при прекратяване дейността на юридическото лице – по негово заявление (чл. 70, ал. 1 ЗТ). Регистрацията се заличава от министъра на туризма или оправомощено от него длъжностно лице по мотивирано предложение на експертната комисия по регистрация на туроператори и туристически агенти, ако регистрираното лице:

1. е представило неверни данни или документи с невярно съдържание, които са послужили като основание за извършване на регистрацията или за вписване на промени в нея;
2. не е подало заявление за вписване на промени в предвидения срок;
3. е в производство по ликвидация;
4. не е получило удостоверението за регистрация в срок два месеца от уведомяването му;
5. при осъществяване на дейността си е издало документ с невярно съдържание, когато това е установено по съдебен ред;
6. застраховка „Отговорност на туроператора“ на името на заявителя (само за туроператорите);
7. е извършило повторно нарушение на изискванията на *Закона за туризма*;
8. не спазва приложената му принудителна административна мярка временно затваряне на туристическия обект;
9. е извършило повторно нарушение на разпоредбите относно задължението за предоставяне на информация по чл. 4 от *Закона за електронната търговия*, ако са приложими;
10. е извършило системни нарушения на етичния кодекс и е постъпило мотивирано предложение на браншово туристическо сдружение (чл. 70, ал. 2 ЗТ).

Със заповедта за заличаване се определя срок, не по-дълъг от две години, в който лицето не може да кандидатства за регистрация за същата дейност (чл. 70, ал. 3 ЗТ). Заповедите за заличаване подлежат на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс, но и на незабавно изпълнение, като обжалването не спира изпълнението, освен ако съдът постанови друго (чл. 70, ал. 4 ЗТ).

При прекратяване или заличаване на регистрацията министърът на туризма или оправомощено от него длъжностно лице предприема съответни действия за публично оповестяване на прекратяването или заличаването (чл. 70, ал. 5 ЗТ).



В 7-дневен срок от получаването на заповедта за прекратяване или за заличаване на регистрацията съответното лице е длъжно да предаде в Министерството на туризма оригинала на удостоверението и заверените копия, ако има такива (чл. 70, ал. 6 ЗТ).

На вписаните в регистъра лица министърът на туризма или оправомощено от него длъжностно лице издава удостоверение за регистрация (чл. 61, ал. 4 ЗТ). Удостоверението може да бъде както само за туроператорска или туристическа агентска дейност, така и общо за двата вида дейност (чл. 61, ал. 5 ЗТ).

### **Такси**

За разглеждането на документите, вписването в регистъра на туроператорите и туристическите агенти и за допълване и/или изменение в регистрацията се събират такси по тарифа, одобрена от Министерския съвет по предложение на министъра на туризма (чл. 69, ал. 3 ЗТ). Таксите се превеждат по банковата сметка на Министерството на туризма. Размерът им таксите е както следва:

1. за разглеждане на заявлението за регистрация: 1,000 лв. за туроператорска дейност и 500 лв. за туристическа агентска дейност;
2. за вписване в регистъра: 4,000 лв. за туроператорите и 2,000 лв. за туристическите агенти;
3. за вписване на настъпили промени в обстоятелствата: 150 лв.

### **Формат на регистъра**

Регистърът е част от Националния туристически регистър, който пък е част от Единната система за туристическа информация. Единната система за туристическа информация представлява електронна база данни, в която информацията се управлява от информационна система (чл. 3, ал. 1 НОЕСТИ). Електронната база данни се поддържа по начин, който гарантира сигурността на информацията и контролиран достъп за вписвания и преглеждане (чл. 3, ал. 2 НОЕСТИ). Министерството на туризма в ролята си на администратор на системата отговаря за поддържането ѝ и осъществява контрол върху пълнотата, коректността, актуалността и сроковете за въвеждане на информацията, както и за гарантиране сигурността на информацията в Националния туристически регистър (чл. 3, ал. 3 НОЕСТИ).

За всяко подлежащо на вписване лице в електронната база данни се открива партида с уникален индекс, в която се извършват предвидените вписвания. Към всяка партида има партидно дело, към което се съхраняват приложените документи (чл. 5, ал. 1 НОЕСТИ). Всяка партида се състои от полета, съответстващи на подлежащите на вписване обстоятелства. Всеки тип поле има уникален индекс, еднакъв за всички партиди (чл. 5, ал. 2 НОЕСТИ). Последващите вписвания се извършват така, че да не бъде засегната информацията, съдържаща се в предходни вписвания (чл. 5, ал. 4 НОЕСТИ). Когато се заличава вписване, в съответното поле се записва, че вписването е заличено, и се посочва датата на заличаването и лицето, извършило вписването, както и причината за това заличаване. Зачичаването не може да води до унищожаване или повреждане на информацията относно заличеното вписване (чл. 5, ал. 5 НОЕСТИ). Националният туристически регистър поддържа и съхранява архив на заличените от регистъра лица, като информацията за тях се съхранява в срок от 10 години от заличаването (чл. 6, ал. 1 и 2 НОЕСТИ).

### **Публичност и достъп**

Регистърът е публичен (чл. 61, ал. 3 ЗТ). Достъп до регистъра е възможен през интернет страницата на регистъра на адрес <http://tourism.egov.bg/registers/TORegister.aspx>. Предвидени са възможности за търсене по вид на туристическата дейност (туроператорска и/или туристическа агентска дейност), община, регистрационен номер, юридическо лице и единен идентификационен код (ЕИК). Има и възможност за експортиране на информацията във формат MS Excel.

### **Значение на вписването**

Само лица, вписани в регистъра, имат право да извършват туроператорска и/или туристическа агентска дейност (чл. 61, ал. 2 ЗТ).

### **Санкции**

На юридическо лице, което извършва туроператорска и/или туристическа агентска дейност без удостоверение за регистрация, се налага имуществена санкция в размер на 10,000 лв., а за повторно нарушение – 30,000 лв. (чл. 182, ал. 1 и 2 ЗТ).

Ако регистрирано лице е представило неверни данни или документи с невярно съдържание, които са послужили като основание за извършване на регистрацията или за вписване на промени в нея или не е подало заявление за вписване на промени в предвидения срок, министърът на туризма или оправомощено от него длъжностно лице по мотивирано предложение на експертната комисия по регистрация на туроператори и туристически агенти заличава регистрацията му от регистъра (чл. 70, ал. 2 ЗТ).

### **Регистрирани организации**

Към 11 ноември 2015 г. в регистъра има информация за 2,962 туроператора и туристически агенти. При търсенето по вид на юридическото лице регистърът дава информация за общо три регистрирани сдружения с нестопанска цел.

# РЕГИСТЪР НА ВПИСАНИТЕ ТУРИСТИЧЕСКИ СДРУЖЕНИЯ

## Правна уредба

Регистърът на регистрираните туроператори и туристически агенти е част от Националния туристически регистър и е уреден в *Закона за туризма (ЗТ), Устройствения правилник на Министерството на туризма (УПМТ), Наредбата за организация на Единната система за туристическа информация (НОЕСТИ) и Тарифата за таксите, които се събират по Закона за туризма.*

## Подлежащи на регистрация организации

На вписване в регистъра подлежат всички туристически сдружения (чл. 47, ал. 2 ЗТ). Туристическите сдружения могат да бъдат регионални или местни, браншови, продуктови и професионални (чл. 48 ЗТ). Всички туристическите сдружения се учредяват, регистрират, управляват, преобразуват и прекратяват по реда на *Закона за юридическите лица с нестопанска цел* (чл. 47, ал. 1 ЗТ).

## Компетентен орган

Воденето, актуализирането и поддържането на Националния туристически регистър, част от който е регистърът на туристическите сдружения, се организира от министъра на туризма (чл. 6, т. 27 ЗТ).

В рамките на министерството Главна дирекция „Туристическа политика“ организира воденето, актуализирането и поддържането на целия Национален туристически регистър (чл. 21, ал. 1, т. 10 УПМТ). В рамките на Главна дирекция „Туристическа политика“ поддържането на регистъра се извършва от отдел „Регулиране на туристическите дейности“.

## Подлежащи на вписване обстоятелства

В регистъра подлежат на вписване следните обстоятелства:

1. наименование, седалище и адрес, телефон, факс, адрес на електронната поща, интернет страница;
2. вид на сдружението;
3. съд, номер на дело, партида, регистър, том и страница по съдебната регистрация на сдружението, единен идентификационен код, регистрационен номер в регистъра към Министерството на правосъдието, ако сдружението извършва дейност в обществена полза;
4. имена, телефон, факс и адрес на електронната поща на лицата, представляващи сдружението;
5. вид и поименен състав на управителния орган;
6. брой на членуващите в сдружението организации и лица (чл. 166, ал. 1, т. 4 ЗТ).

## Процедура по регистрация

Вписването се извършва въз основа на заявление по образец, подадено в Министерството на туризма от лицето с право да представлява сдружението или от негов упълномощен представител (чл. 52, ал. 1 ЗТ). Образецът на заявлението се утвърждава от министъра на туризма (чл. 52, ал. 3 ЗТ). Образецът е приложен към Заповед № РД-16-1002/19.07.2013 г. на министъра на икономиката и енергетиката и е достъпен на интернет страницата на

Министерството на туризма на адрес  
[www.tourism.government.bg/sites/trsm.gateway.bg/files/uploads/registers/zaivlenie\\_vpisvane\\_turorg-mie.doc](http://www.tourism.government.bg/sites/trsm.gateway.bg/files/uploads/registers/zaivlenie_vpisvane_turorg-mie.doc).

Към заявлението се прилагат следните документи:

1. препис от съдебното решение за регистрация;
2. копие на удостоверението за актуално състояние, издадено от съда по регистрация;
3. копие от действащия устав на сдружението, заверен с подпис на представляващия и печат на сдружението;
4. списък на членовете на сдружението – колективни и/или индивидуални с информация за платения членски внос за предходната година, ако е приложимо, заверен с подпис на представляващия и печат на сдружението;
5. изрично пълномощно в оригинал, когато заявлението се подава от пълномощник. (чл. 52, ал. 1 от ЗТ).

Министърът на туризма или оправомощено от него длъжностно лице в срок до 14 дни от постъпване на заявлението и приложените към него документи вписва сдружението в регистъра и издава удостоверение за вписаните обстоятелства (чл. 52, ал. 3 ЗТ).

В случай на констатирана непълнота и/или нередовност на представените документи на заявителя се определя 14-дневен срок за отстраняването им. Срокът от 14 дни за разглеждане на заявлението спира да тече до датата на отстраняване на непълнотата, съответно нередовността (чл. 52, ал. 4 ЗТ).

В случай че в предвидения срок заявителят не отстрани непълнотата или нередовността на документите министърът на туризма или оправомощено от него лице отказва вписване в регистъра (чл. 52, ал. 5 ЗТ). При липса на отказ след изтичане на срока за разглеждане на заявлението заявителят се вписва в регистъра и му се издава удостоверение за вписаните обстоятелства (чл. 52, ал. 5 ЗТ).

Ежегодно до 31 май представляващият сдружението или упълномощено от него лице подава в Министерството на туризма официална декларация по образец, утвърден със заповед на министъра на туризма, съдържаща списък на действителния брой членове, платения от тях членски внос за предходната година на сдружението и доказателства за редовен организационен живот съгласно устава на сдружението (чл. 52, ал. 5 ЗТ). Образецът на декларацията е утвърден със Заповед № РД-16-1002/19.07.2013 г. на министъра на икономиката и енергетиката и е достъпен на интернет страницата на Министерството на туризма на адрес [www.tourism.government.bg/sites/trsm.gateway.bg/files/uploads/registers/deklaracia\\_ejegodna\\_turorg-mie.doc](http://www.tourism.government.bg/sites/trsm.gateway.bg/files/uploads/registers/deklaracia_ejegodna_turorg-mie.doc).

Министърът на туризма или оправомощено от него длъжностно лице със заповед заличава туристическо сдружение от регистъра и обезсилва издаденото удостоверение при:

1. непредставяне в срок на годишната декларация за действителния брой членове и платения от тях членски внос и/или непредставяне на доказателства за редовен организационен живот на сдружението;
2. промяна на основния предмет на дейност на сдружението извън обхвата на посочения в *Закона за туризма*;
3. прекратяване на дейността на сдружението;
4. писмено заявление на лицето, представляващо туристическото сдружение (чл. 53, ал. 1 ЗТ).

Заповедта за заличаване, с изключение на случаите на заличаване поради прекратяване на сдружението и по писмено заявления на неговия представител, подлежи на обжалване по реда на *Административнопроцесуалния кодекс* (чл. 53, ал. 2 ЗТ). Ново вписване на заличено туристическо сдружение се допуска след изтичане на едногодишен срок от датата на влизане в сила на заповедта за заличаването му (чл. 53, ал. 3 ЗТ).

Вписванията в регистъра се правят от министъра на туризма или от оправомощено от него длъжностно лице (чл. 168, ал. 1 ЗТ). При промяна на вписаните обстоятелства вписаното лице подава заявление по образец до министъра на туризма за отразяване на промяната в съответните законови срокове от настъпването ѝ (чл. 168, ал. 2 ЗТ). Към заявлението се прилагат документи, удостоверяващи настъпилата промяна (чл. 168, ал. 3 ЗТ).

### **Такси**

За вписването в регистъра не са предвидени такси.

### **Формат на регистъра**

Регистърът е част от Националния туристически регистър, който пък е част от Единната система за туристическа информация. Единната система за туристическа информация представлява електронна база данни, в която информацията се управлява от информационна система (чл. 3, ал. 1 НОЕСТИ). Електронната база данни се поддържа по начин, който гарантира сигурността на информацията и контролиран достъп за вписвания и преглеждане (чл. 3, ал. 2 НОЕСТИ). Министерството на туризма в ролята си на администратор на системата отговаря за поддържането ѝ и осъществява контрол върху пълнотата, коректността, актуалността и сроковете за въвеждане на информацията, както и за гарантиране сигурността на информацията в Националния туристически регистър (чл. 3, ал. 3 НОЕСТИ).

За всяко подлежащо на вписване лице в електронната база данни се открива партида с уникален индекс, в която се извършват предвидените вписвания. Към всяка партида има партидно дело, към което се съхраняват приложените документи (чл. 5, ал. 1 НОЕСТИ). Всяка партида се състои от полета, съответстващи на подлежащите на вписване обстоятелства. Всеки тип поле има уникален индекс, еднакъв за всички партиди (чл. 5, ал. 2 НОЕСТИ). Последващите вписвания се извършват така, че да не бъде засегната информацията, съдържаща се в предходни вписвания (чл. 5, ал. 4 НОЕСТИ). Когато се заличава вписване, в съответното поле се записва, че вписването е заличено, и се посочва датата на заличаването и лицето, извършило вписването, както и причината за това заличаване. Зачичаването не може да води до унищожаване или повреждане на информацията относно заличеното вписване (чл. 5, ал. 5 НОЕСТИ). Националният туристически регистър поддържа и съхранява архив на заличените от регистъра лица, като информацията за тях се съхранява в срок от 10 години от заличаването (чл. 6, ал. 1 и 2 НОЕСТИ).

### **Публичност и достъп**

Регистърът е публичен и е част от Националния туристически регистър (чл. 47, ал. 2 ЗТ).

Регистърът е достъпен през интернет страницата на Министерството на туризма на адрес <http://tourism.egov.bg/registers/TZRegister.aspx>. Предвидени са възможности за търсене по номер на заповед за вписване, наименование, община и град. Има и възможност за експортиране на информацията във формат MS Excel.

### **Значение на вписването**

Само туристически сдружения вписани в регистъра на туристическите сдружения могат да се ползват от правата по *Закона за туризма*.

### **Санкции**

При непредставяне в срок на годишната декларация за действителния брой членове и платения от тях членски внос и/или непредставяне на доказателства за редовен организационен живот на сдружението министърът на туризма или оправомощено от него длъжностно лице със заповед заличава туристическо сдружение от регистъра и обезсилва издаденото удостоверение (чл. 53, ал. 1 ЗТ).

### **Регистрирани организации**

Към 11 ноември 2015 г. в регистъра има информация за 156 туристически сдружения.

# ЕЛЕКТРОНЕН РЕГИСТЪР НА АДМИНИСТРАТОРИТЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ И НА ВОДЕНИТЕ ОТ ТЯХ РЕГИСТРИ НА ЛИЧНИ ДАННИ

## Правна уредба

Регистърът на администраторите на лични данни и на водените от тях регистри на лични данни е уреден в *Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД)* и в *Правилника за дейността на Комисията за защита на личните данни и нейната администрация (ПДКЗЛДНА)*.

## Подлежащи на регистрация организации

На вписване в регистъра подлежат всички администратори на лични данни – организации, които сами или съвместно с друго лице определят целите и средствата за обработване на личните данни (чл. 3, ал. 1, ЗЗЛД).

Изключение са случаите, когато:

- администраторът поддържа регистър, който по силата на нормативен акт е предназначен да осигури обществена информация и достъпът до него е свободен или достъп до него има лице, което има правен интерес (чл. 17а, ал. 1, т. 1);
- администраторът обработва данни като организация с нестопанска цел, включително с политическа, философска, религиозна или синдикална цел, в хода на законосъобразната ѝ дейност и с подходяща защита, при условие че обработването е свързано единствено с членовете на тази организация или с лица, които поддържат редовни контакти с нея във връзка с нейните цели и данните не се разкриват на трети лица без съгласието на физическото лице, за което те се отнасят (чл. 17а, ал. 1, т. 2 във вр. с чл. 5 ал. 2, т. 4 ЗЗЛД);
- администраторът, който обработва данни извън тези в предходната точка, е освободен от Комисията от задължението за регистрация, когато обработването не застрашава правата и законните интереси на физическите лица, чиито данни се обработват (чл. 17а, ал. 2 ЗЗЛД). Тези администратори следва да отговарят най-малко на един от следните критерии:
  1. Когато администраторът обработва лични данни със съгласието на физическото лице за срок не по-дълъг от шест месеца;
  2. Когато данните се обработват в публични регистри на основата на закони, които осигуряват реда за достъп и мерките за защита;
  3. Когато администраторът обработва данни, свързани с трудови или членствени правоотношения, и броят на лицата, за които се обработват данните, са не повече от 15.

Освобождаване от задължение за регистрация от администратор на лични данни се извършва по молба от администратора на лични данни, подадена по образец, утвърден от КЗЛД, по която Комисията се произнася с решение не по-късно от 14 дни от постъпването ѝ (чл. 46, ал. 2-3, ПДКЗЛДНА).

## Компетентен орган

Регистърът е създаден към и се води от Комисията за защита на личните данни (чл. 10, ал. 1, т. 2 ЗЗЛД, чл. 42, ал. 1, ПДКЗЛДНА), като конкретните вписвания, отбелязвания и заличавания се извършват от дирекция „Информационни фондове и отчетност“ (чл. 42, ал. 3 ПДКЗЛДНА).

## Подлежащи на вписване обстоятелства

Заявлението за вписване в регистъра съдържа (чл. 18, ал. 2, ЗЗЛД) данни, които впоследствие се вписват в регистъра (чл. 14, ЗЗЛД):

1. данните, идентифициращи администратора на лични данни и неговия представител, ако има такъв;
2. целите на обработване на личните данни;
3. категориите физически лица, чиито данни се обработват, и категориите лични данни, отнасящи се до тях;
4. получателите или категориите получатели, на които личните данни могат да бъдат разкрити;
5. предлаганото предоставяне на данни в други държави;
6. общото описание на мерките, предприети съгласно изискванията на закона и определени в *Наредба № 1 на Комисията за минималното ниво на технически и организационни мерки и допустимия вид защита на личните данни* (от 30.01.2013 г.) и в специална инструкция на администратора, за защита на данните от случайно или незаконно унищожаване, или от случайна загуба, от неправилен достъп, изменение или разпространение, както и от други незаконни форми на обработване (чл. 23 ЗЗЛД), позволяващо изготвянето на предварителна оценка на тяхната целесъобразност.

Администраторът е длъжен да уведоми комисията за всяка промяна на данните по т. 1-6 преди нейното извършване. В случаите, когато такава промяна е предвидена в закон, уведомяването се извършва в 7-дневен срок от влизането в сила на съответния закон. В случаите, когато администраторът не е вписан в регистъра, той е длъжен да предостави данните по т. 1-6 на всяко лице при поискване (чл. 18, ал. 3 и 4, ЗЗЛД).

## Процедура по регистрация

Съгласно *Закона за защита на личните данни*, администраторът на лични данни е длъжен да подаде заявление за регистрация и документи по образец, утвърден от КЗЛД (чл. 18, ал. 1, ЗЗЛД), преди започване обработването на лични данни (чл. 17, ал. 1, ЗЗЛД), респективно да уведоми Комисията преди извършване на промяна на данните (чл. 18, ал. 3, ЗЗЛД). В 14-дневен срок от подаване на заявлението комисията вписва администратора на лични данни в регистъра (чл. 17, ал. 2, ЗЗЛД).

Съгласно чл. 17б от ЗЗЛД, когато администраторът е заявил обработване на данни по чл. 5, ал. 1 от ЗЗЛД (разкриващи расов или етнически произход, политически, религиозни или философски убеждения, членство в политически партии или организации, сдружения с религиозни, философски, политически или синдикални цели, или отнасящи се до здравето, сексуалния живот или до човешкия геном) или на данни, чието обработване съгласно решение на комисията застрашава правата и законните интереси на физическите лица, комисията задължително извършва предварителна проверка преди вписване в регистъра. Предварителната проверка се извършва в двумесечен срок от подаване на заявление за регистрация. След приключване на предварителната проверка комисията вписва администратора на лични данни в регистъра; дава задължителни предписания относно условията за обработване на лични данни и воденето на регистър на лични данни; или отказва вписването. Администраторът не може да започне обработване на данните, преди да е вписан в регистъра или преди да изпълни задължителните предписания на комисията. Непроизнасянето в двумесечния срок се смята за мълчалив отказ за вписване на администратора в регистъра.



Администраторът е длъжен да подаде заявление и преди преустановяване на обработването на лични данни за заличаването му от регистъра (чл. 17, ал. 4, ЗЗЛД). Към заявлението се прилагат доказателства, че администраторът е изпълнил задължението си да унищожи обработваните от него лични данни, или да ги прехвърли на друг администратор, като предварително уведоми за това комисията, ако прехвърлянето е предвидено в закон и е налице идентичност на целите на обработването (чл.17 във вр. с чл. 25, ал. 1 ЗЗЛД).

Условията и редът за заличаването на администратора от регистъра се уреждат с ПДКЗЛДНА (чл. 63а-63г).

Според *Общите указания за регистрация на администратори на лични данни*, публикувани на страницата на регистъра - <https://www.cdpd.bg/?p=element&aid=200> - заявлението за регистрация се състои от две части:

- данни за администратора – попълват се данни, които идентифицират администратора на лични данни, както и координати за контакт с КЗЛД, като администраторът избира съответния на правната си форма формуляр;
- описание на регистъра - описва се съдържанието на всеки един от водените регистри като всеки администратор на лични данни, в зависимост от организацията на дейността си, декларира толкова регистри с лични данни, колкото обработва. Наименованията, съдържанието и начина на обработване на данните във всеки регистър се определят от администратора на лични данни.

Заявлението се подава на хартиен носител – в деловодството на комисията с писмо или по факс (чл. 29, ал. 2, ПДКЗЛДНА) - или по електронен път. В случаите, когато заявлението се подава по електронен път, се прилага *Законът за електронното управление* (чл. 18, ал. 5 ЗЗЛД), както и *Законът за електронния документ и електронния подпис* (чл. 29, ал. 2, ПДКЗЛДНА)

Заявлението за регистрация и молбата за освобождаване от задължение за регистрация се подава от администратора или от изрично упълномощено от него лице чрез нотариално заверено пълномощно (чл. 46а ПДКЗЛДНА). Същото изискване е въведено и за подаване на заявлението за заличаване на регистрацията (чл. 63г ПДКЗЛДНА).

Когато искането съдържа нередовности, подателят се уведомява да ги отстрани в 3-дневен срок от съобщението, иначе производството се прекратява (чл. 30, ал. 2-3, ПДКЗЛДНА).

В регистъра се вписват подлежащите на вписване обстоятелства от заявлението на администратора в съответствие с утвърдените от комисията образци за регистрация на администратори на лични данни. Всеки администратор се вписва в отделна партида на регистъра със свой уникален идентификационен номер (чл. 14, ал. 2, ЗЗЛД, чл. 43 ПДКЗЛДНА).

Всяка настъпила промяна в подлежащите на вписване обстоятелства и в различните хипотези на преустановяване на дейността на администратора подлежи на отбелязване в регистъра. При заличаване на обстоятелство от регистъра се отбелязват основанията и датата на заличаването. Допуснати грешки се поправят служебно или по искане от администратора, като се извършва отбелязване по партидата на администратора. Длъжностното лице, извършило действията по регистъра, задължително се идентифицира върху заявлението за регистрация.

Всяко отбелязване по партида на администратор на лични данни се извършва по начин, незасягащ вписаните вече обстоятелства (чл. 44 ПДКЗЛДНА).

### **Такси**

За вписването в регистъра не са предвидени такси.

### **Формат на регистъра**

Регистърът на администраторите на лични данни и техните регистри се води в електронен вид (чл. 42, ал. 2 ПДКЗЛДНА).

### **Публичност и достъп**

Регистърът е публичен (чл. 14, ал. 3, ЗЗЛД).

Електронният регистър на администраторите на лични данни следва да предоставя обобщена информация за всеки администратор, както и пълна информация за поддържаните от него регистри. Според публикуваната на страницата на Комисията информация регистърът се състои от три публични регистъра – регистър на вписаните администратори на лични данни, регистър на освободените от регистрация администратори и регистър на администратори, на които е отказана регистрация.

Публичната част на електронния регистър на администраторите и на водените от тях регистри с лични данни е достъпна от всеки един потребител на електронния регистър.

Достъпът до публичните регистри е възможен по два начина:

1. директно от страницата на КЗЛД в секцията „Администратори на лични данни“, „Публични регистри“.
2. от страницата на КЗЛД в секцията „Администратори на лични данни“, „Информационна система за Електронна Регистрация на Администратори на Лични Данни (eРАЛД)“, „Вход в системата“.

И в двата случая има опции за автентификация с въвеждане на цифри и със временна регистрация.

Търсенето на информация за определен администратор на лични данни се осъществява чрез набор от критерии, от които задължителни са уникалният идентификационен номер от Регистъра и името или кода по БУЛСТАТ, съответно ЕГН (ако е физическо лице). Незадължителни са „Област“ и „Населено място“.

Съществува и процедура по предоставяне на информация от регистъра въз основа на подадено писмено искане до дирекция „Информационни фондове и отчетност“ в срок до три дни от поискването ѝ (чл. 45, ПДКЗЛДНА).

### **Значение на вписването**

Администраторът на лични данни подава заявление за регистрация преди започване обработването на лични данни и може да започне обработване на данните едва след подаване на заявлението за регистрация (чл. 17, ал. 1, 3, ЗЗЛД)

В случай, че ще се обработват данни за расов и етнически произход, убеждения, здраве, сексуален живот или човешки геном (чл. 5, ал. 1, ЗЗЛД) или данни, чието обработване съгласно решение на комисията застрашава правата и законните интереси на физическите лица, администраторът не може да започне обработване на данните, преди да е вписан в регистъра по чл. 10, ал. 1, т. 2 или преди да изпълни задължителните предписания на комисията (чл. 17б, ал. 4, ЗЗЛД). Непроизнасянето в двумесечния срок на предварителната проверка се смята за мълчалив отказ за вписване на администратора в регистъра. Диспозитивът на решението, според което обработването на данните застрашава правата и законните интереси на физическите лица, се обнародва в „Държавен вестник“ (чл. 17б ал. 6 ЗЗЛД).

### **Санкции**

Администратор, който не изпълни задължението си за регистрация, се наказва с глоба или с имуществена санкция от 1000 до 10 000 лв (чл. 42, ал. 4, ЗЗЛД).

Администратор, който започне обработване на лични данни в нарушение на чл. 17б, ал. 4 (в хипотезата на „чувствителни“ данни, преди да е вписан в регистъра или преди да е изпълнил задължителните предписания на комисията) се наказва с глоба или с имуществена санкция в размер от 2000 до 20 000 лв.

За отказ от съдействие на комисията във връзка с контролните й правомощия (предварителни, текущи и последващи проверки, чл. 12, ЗЗЛД) лицата се наказват с глоба или с имуществена санкция от 1000 до 10 000 лв (чл. 42, ал. 8, ЗЗЛД).

### **Регистрирани организации**

Съгласно годишния отчет на КЗЛД за 2014 г. към края на отчетната година са регистрирани общо 273,069 администратори на лични данни и общо освободени от регистрация са 27,497.

# РЕГИСТРИ ЗА ЮРИДИЧЕСКИТЕ ЛИЦА С НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ, В КОИТО УЧАСТВА ОБЩИНАТА

## Правна уредба

Регистрите на юридическите лица с нестопанска цел, в които участва общината, са уредени в *Закона за общинската собственост (ЗОС) и Наредба № 8 от 17.12.2009 г. за утвърждаване на образците на актовете за общинска собственост, на досие на имот – общинска собственост, и на регистрите, предвидени в Закона за общинската собственост, и за определяне реда за съставянето, воденето и съхраняването им (Наредба № 8).*

## Подлежащи на регистрация организации

В регистрите подлежат на вписване всички юридически лица с нестопанска цел, в които участва общината (чл. 54а, ал. 1 ЗОС).

## Компетентен орган

Регистрите се поддържат от общините (чл. 54а, ал. 1 ЗОС) и се водят от упълномощено от кмета на съответната община длъжностно лице или длъжностни лица (чл. 35 Наредба № 8)

## Подлежащи на вписване обстоятелства

В регистъра се вписват:

1. пореден номер – графа № 1;
2. наименование на юридическото лице с нестопанска цел – графа № 2;
3. организационна форма – графа № 3;
4. седалище и адрес – графа № 4;
5. имена и длъжности на лицата, представляващи общината – графа № 5;
6. определяне за осъществяване на дейност в обществена или частна полза – графа № 6;
7. преобразуване, прекратяване и заличаване – графа № 7 (чл. 30 Наредба № 8).

## Процедура по регистрация

Процедурата по регистрация не е уредена в закона. В някои общини правила относно процедурата по регистрация се съдържат в съответните общински наредби, уреждащи участието на общината в търговски и граждански дружества и в юридически лица с нестопанска цел. Вписването обикновено се извършва служебно от компетентното длъжностно лице въз основа на заверен препис от съответния акт, удостоверяващ подлежащото на вписване обстоятелство.

## Такси

За вписването в регистрите не са предвидени такси.

## Формат на регистъра

Регистрите се водят на хартия и съдържат общо по 200 листа, като размерът на всеки отделен лист е във формат А3 (чл. 37 Наредба № 8). Регистрите се съхраняват безсрочно (чл. 36 Наредба № 8).

### **Публичност и достъп**

Регистрите са публични (чл. 54а, ал. 1 ЗОС), но процедурата за достъп не е изрично уредена. В много общини регистрите са достъпни на интернет страницата на общината като файлове в MS Word или PDF формат.

### **Значение на вписването**

В закона не е предвидено специфично правно значение на вписването.

### **Санкции**

Законът не предвижда санкции за нарушения, свързани с вписването в регистрите.

### **Регистрирани организации**

Поради децентрализацията на регистрите на юридическите лица с нестопанска цел с общинско участие и липсата на достъп до някои от тях по електронен път няма възможност за определяне на точния брой на регистрираните организации.

# РЕГИСТЪР НА БРАНШОВИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ И НА НАЦИОНАЛНИТЕ БРАНШОВИ ОРГАНИЗАЦИИ В ГОРСКИЯ

## Правна уредба

Регистърът на браншовите организации и на националните браншови организации в горския сектор е уреден в *Закона за горите (ЗГ)*.

## Подлежащи на регистрация организации

В регистъра подлежат на вписване всички браншови организации и национални браншови организации в горския сектор. Всички браншови организации и национални браншови организации в горския сектор са юридически лица с нестопанска цел (чл. 214, ал. 2 и чл. 218 ЗГ).

## Компетентен орган

Регистърът е създаден към Министерството на земеделието и храните (чл. 224, ал. 1 ЗГ)

## Подлежащи на вписване обстоятелства

Законът не определя подлежащите на вписване обстоятелства.

Самият регистър предоставя информация за следните обстоятелства:

1. дата и входящ номер на заявлението
2. наименование на заявителя, съгласно съдебната регистрация
3. седалище и адрес на заявителя
4. име, презиме и фамилия на лицето, представляващо заявителя
5. номер и дата на вписване на заявителя в Централния регистър на Министерство на правосъдието
6. номер и дата на издаване на удостоверение за вписване в регистъра по чл. 224 от ЗГ

## Процедура по регистрация

Всяка браншова и национална браншова организация в срок до един месец от регистрацията си в съда подава в Министерството на земеделието и храните заявление за вписване в регистъра. Към заявлението се прилагат препис от решенията за регистрация, единен идентификационен код по БУЛСТАТ и списък на членовете. За вписване в регистъра на националните браншови организации в допълнение се прилагат и копие на удостоверението за вписване в централния регистър при Министерството на правосъдието и правилата и редът за извършване на общественополезна дейност. В срок до 14 работни дни от подаване на заявлението министърът на земеделието и храните или оправомощено от него длъжностно лице издава удостоверение на съответната браншова организация за вписване в регистъра (чл. 224, ал. 2-5 ЗГ).

## Такси

За вписването в регистъра не са предвидени такси.

## Формат на регистъра

Законът не определя формата на регистъра.

## **Публичност и достъп**

Законът не определя публичността на регистъра.

Регистърът е достъпен през интернет на страницата на Министерството на земеделието и храните под формата на файл във MS Excel формат на адрес

[www.mzh.government.bg/MZH/Libraries/%d0%9e%d1%84%d0%b8%d1%86%d0%b8%d0%b0%d0%bb%d0%bd%d0%b8\\_%d0%b4%d0%be%d0%ba%d1%83%d0%bc%d0%b5%d0%bd%d1%82%d0%b8%d0%94%d1%80%d1%83%d0%b3%d0%b8/REG.sflb.ashx](http://www.mzh.government.bg/MZH/Libraries/%d0%9e%d1%84%d0%b8%d1%86%d0%b8%d0%b0%d0%bb%d0%bd%d0%b8_%d0%b4%d0%be%d0%ba%d1%83%d0%bc%d0%b5%d0%bd%d1%82%d0%b8%d0%94%d1%80%d1%83%d0%b3%d0%b8/REG.sflb.ashx).

Достъпът до регистъра позволява преглед единствено на две регистрирани браншови организации през 2012 г., за които липсва информация за номера и датата на вписване в Централния регистър на Министерство на правосъдието. Секцията за националните браншови организации е празна.

## **Значение на вписването**

Браншовите организации се обединяват в една национална браншова организация. Член на националните браншови организации може да бъде единствено браншова организация (чл. 217 ЗГ).

## **Санкции**

Законът не предвижда санкции.

## **Регистрирани организации**

Според регистъра на страницата на Министерство на земеделието и храните има две браншови организации в горския сектор

# РЕГИСТЪР НА УЧЕБНИТЕ ЦЕНТРОВЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ НА КАНДИДАТИТЕ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА КАРТА ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ НА ВОДАЧА

## Правна уредба

Изискването за водене на Регистър на учебните центрове за обучение на кандидатите за придобиване на карта за квалификация на водача е регламентирано в чл. 7в от *Закона за автомобилните превози (ЗАП) и Наредба № 41 от 4 август 2008 г. за условията и реда за провеждане на обучение на водачите на автомобили за превоз на пътници и товари и за условията и реда за провеждане на изпитите за придобиване на начална квалификация (Наредба № 41).*

## Подлежащи на регистрация организации

В регистъра подлежат на вписване всички юридически лица, сред които могат да бъдат и такива с нестопанска цел, които са получили удостоверение за регистрация за предоставяне на обучението.

## Компетентен орган

Компетентен орган по регистрацията е Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" към Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

## Подлежащи на вписване обстоятелства

Според закона в този регистър се вписват:

1. пореден номер и дата на регистрацията;
2. наименование, седалище и адрес на управление на търговеца или на юридическото лице с нестопанска цел;
3. код по БУЛСТАТ;
4. номер на издаденото удостоверение за регистрация;
5. данни за превозните средства, с които се извършва обучението:
  - а) регистрационен номер;
  - б) идентификационен номер;
  - в) марка и модел;
6. дата на заличаване на регистрацията и основанието за това.

## Процедура по регистрация

За вписване в регистъра се изисква заявление по образец (приложение № 3 от Наредба 41, което съвпада със заявлението за регистрация) до изпълнителния директор на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация", към което прилагат:

1. актуално удостоверение за вписване в търговския регистър, съответно документ за актуална съдебна регистрация или копие на акта за създаването на професионалното училище, професионалната гимназия, професионалния колеж, средното общообразователно училище с професионални паралелки или на висшето училище;
2. декларация, че за тях не е открита процедура за обявяване в несъстоятелност - за лицата, регистрирани по реда на Търговския закон;



3. документ за платена държавна такса за извършване на регистрация и за издаване на удостоверение за регистрация съгласно Тарифа № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта;
4. копие на документ за собственост или договор за наем на помещенията и учебните площадки, в които се намира центърът за квалификация на водачите;
5. списък на преподавателите, който съдържа ЕГН на преподавателите, номера и датата на дипломата за завършено образование, номера и датата на свидетелството за управление на моторно превозно средство;
6. свидетелства за съдимост на преподавателите;
7. копие на дипломите за завършено образование на преподавателите;
8. документи, удостоверяващи стажа на преподавателите по чл. 12, т. 4 и 5;
9. списък на превозните средства, с които ще се извършва обучението, съдържащ регистрационния номер, марката, модела, идентификационния номер, категорията на превозните средства;
10. копие на документ за собственост или договор за наем или лизинг за превозните средства, с които ще се извършва обучението;
11. копие на свидетелствата за регистрация и контролните талони към знака за периодичен преглед за проверка на техническата изправност на превозните средства, с които ще се извършва обучението;
12. копие на застраховка на местата за сядане в превозните средства, с които ще се извършва обучението за категория С и подкатегория С1 - всички места за сядане, за категория D и подкатегория D1 - не по-малко от осем от местата за сядане.

В образеца за заявлението са описани допълнително следните документи за прилагане:

1. учебна документация за начално обучение и учебна документация за периодично обучение за превоз на пътници;
2. учебна документация за начално обучение и учебна документация за периодично обучение за превоз на товари;
3. масив от изпитни въпроси за изготвяне на тестовете за провеждане на изпитите на кандидатите за придобиване на карта за квалификация на водача за превоз на пътници;
4. масив от изпитни въпроси за изготвяне на тестовете за провеждане на изпитите на кандидатите за придобиване на карта за квалификация на водача за превоз на товари.

При непълноти на представените документи Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" писмено уведомява заявителя в 10-дневен срок от подаване на заявлението и дава срок за отстраняването на непълнотите.

В 14-дневен срок от подаване на заявлението или от отстраняване на непълнотите изпълнителният директор на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" или оправомощено от него длъжностно лице утвърждава учебната документация и масива от изпитни въпроси, извършва регистрацията и издава удостоверение за регистрация на лице, което отговаря на изискванията на наредбата.

Изпълнителният директор на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" отказва със заповед регистрацията на лице, което не отговаря на някое от изискванията на наредбата или не е приложило изискваните документи към заявлението си. Заповедта подлежи на обжалване по реда на *Административнопроцесуалния кодекс*.

Искане за изменение и допълнение в регистъра и в удостоверението за регистрация се прави в 30-дневен срок от промяната на обстоятелствата, които подлежат на вписване. Юридическите

лица подават заявление по образец за изменение или допълнение в регистъра и в удостоверението за регистрация, към което прилагат документите, удостоверяващи извършената промяна, както и документ за платена такса.

Изменението и/или допълнението в регистъра и в удостоверението за регистрация се извършват в срок до 14 дни от датата на подаване на заявлението.

Заличаването от регистъра се извършва със заповед на изпълнителния директор на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" по решение на органа, извършил регистрацията:

1. когато регистрацията е извършена въз основа на неистински документи или на документи с невярно съдържание;
2. при системни нарушения на условията и реда за извършване на обучението;
3. по молба на притежателя на удостоверението за регистрация; или
4. с прекратяване на търговеца или на юридическото лице с нестопанска цел.

Заповедта за заличаване подлежи на обжалване по реда на *Административнопроцесуалния кодекс*.

### **Такси**

Според *ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията* за вписване в регистъра и за издаване на удостоверение за регистрация на лицата, организиращи курсове за обучение на водачи за придобиване на квалификация и за усъвършенстване на познанията им, се събира такса в размер 400 лв.

За изменение и допълнение в регистъра и в удостоверението за регистрация по ал. 1 се събира такса в размер 50 лв.

### **Формат на регистъра**

Няма законово изискване за формат на регистъра.

### **Публичност и достъп**

Регистърът е публично достъпен на интернет страницата на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“, но не в раздел Регистри, а като подраздел на „Лаборатории и учебни центрове“ под името „Квалификация на водачи“ ([www.rta.government.bg/index.php?page=scategories&scategory=kvalifikacia\\_vodachi](http://www.rta.government.bg/index.php?page=scategories&scategory=kvalifikacia_vodachi)) в html формат. Публичните данни включват:

1. пореден номер;
2. номер и дата на удостоверението;
3. име на учебния център;
4. адрес на учебния център;
5. телефони на учебния център;
6. вид обучение, което предлага – за товари или за товари и пътници.

### **Значение на вписването**

Вписването в регистъра е доказателство за правото на юридическите лица да провеждат обучение на кандидатите за придобиване на карта за квалификация на водача. Регистрацията и въвеждането им в регистъра са на практика една процедура.

### **Санкции**

Вписването в регистъра се извършва служебно и няма предвидени санкции.

### **Регистрирани организации**

Към август 2015 г. в регистъра са вписани 135 юридически лица, като три от тях са с нестопанска цел.

# РЕГИСТЪР НА УЧЕБНИТЕ ЦЕНТРОВЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ НА КАНДИДАТИ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ПРАВОСПОСОБНОСТ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

## Правна уредба

Регистърът на учебните центрове за обучение на кандидати за придобиване на правоспособност за управление на МПС е уреден в *Закона за движение по пътищата (ЗДП)* и *Наредба № 37 от 2.08.2002 г. за условията и реда за обучение на кандидатите за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство и условията и реда за издаване на разрешение за тяхното обучение (Наредба № 37)*.

## Подлежащи на регистрация организации

В този регистър подлежат на вписване всички юридически лица със стопанска или нестопанска цел, получили разрешение да предоставят обучение на кандидати за придобиване на правоспособност за управление на МПС. Процесът на вписване е част от процедурата по получаване на разрешението.

## Компетентен орган

Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията води регистър за издадените разрешения на учебните центрове за обучение на кандидати за придобиване на правоспособност за управление на МПС (чл. 152, ал. 10 ЗДП).

Според Наредба № 37 че Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" води регистър за издадените разрешения.

## Подлежащи на вписване обстоятелства

В заявлението за вписване (Приложение 15 към Наредба № 37) фигурират следните обстоятелства:

- номер по ред
- разрешение номер/дата
- вид обучение теорет./практ.
  - теорет./ практ.
  - преподаватели (бр.)
  - учебни ППС (бр.)
  - категории
- област
- населено място
- за учебната форма:
  - наименование
  - ЕИК на търговеца/БУЛСТАТ
  - данъчен №
  - управител
  - телефон
- промени

Към него Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" изготвя и списък на преподаватели, учебни ППС и учебни площадки.

Обстоятелствата, които са публични в регистъра, са значително по-малобройни:

- номер на разрешението;
- учебен център - име;
- адрес на учебния център;
- телефони на учебния център;
- категории, за които обучава.

### **Процедура по регистрация**

Разрешение за обучение на кандидатите за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство се издава за всеки учебен център поотделно, като се подава заявление със следните приложения:

- ЕИК на търговеца или БУЛСТАТ на юридическото лице с нестопанска цел или документ, удостоверяващ регистрация по законодателството на държава – членка на Европейския съюз, или на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, а за лицата на бюджетна издръжка – копие от акта за тяхното създаване;
- документ за внесена държавна такса за издаване на разрешение съгласно Тарифа № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията;
- документ за внесена държавна такса за издаване на удостоверенията за годност на превозните средства и на преподавателите съгласно Тарифа № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (не се прилага, когато обучението на ученици и студенти в професионалните училища, професионалните гимназии, професионалните колежи, средните общообразователни училища с професионални паралелки и акредитираните по реда на Закона за висшето образование висши училища се извършва съгласно съответните учебни планове и утвърдения им държавен прием);
- копие на документ за собственост или договор за наем за помещенията, които се ползват за учебен кабинет и за офис;
- копие на протокола за годност на учебния кабинет и офиса;
- копие на свидетелствата за професионална квалификация на преподавателите и дипломите за завършено образование (документът се представя, когато преподавателят се вписва за първи път в списъка към разрешение за извършване на обучение);
- копие на свидетелствата за управление на МПС на преподавателите и на ръководителя на учебната дейност (документът се представя за преподавателите и ръководителя на учебната дейност, които за първи път се вписват в списък към разрешение за извършване на обучение, или за преподавателите и ръководителя на учебната дейност, в чиито свидетелства за управление на моторно превозно средство има промяна на данните след предходното им представяне в Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация");
- свидетелство за съдимост на преподавателите и на ръководителя на учебната дейност;

- копие на трудова или осигурителна книжка, удостоверяваща стажа на ръководителя на учебната дейност (документът се представя за ръководителя на учебната дейност, който се вписва за първи път в списък към разрешение за извършване на обучение);
- копия от уведомленията по чл. 62, ал. 3 от Кодекса на труда за ръководителя на учебната дейност и за техническия сътрудник, заверени от териториалната дирекция на Националната агенция по приходите;
- списък на преподавателите по образец (приложение № 10 от НАРЕДБА № 37);
- копие на документ за собственост или договор за наем или лизинг за учебните МПС;
- копие на протокола за годността на допълнителното оборудване на ППС и съответствие с изискванията на чл. 8 (документът се представя за ППС, които се вписват за първи път в списък към разрешение за извършване на обучение, или за ППС, в данните за които има промяна след предходното им представяне в Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация");
- копие на свидетелствата за регистрация (документите се представят за ППС, които се вписват за първи път в списък към разрешение за извършване на обучение, или за ППС, в данните за които има промяна след предходното им представяне в Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация") и знак за преминал периодичен преглед за учебните ППС;
- копие на застраховка на местата за сядане в учебните МПС;
- списък на учебните ППС по образец (приложение № 11 от НАРЕДБА № 37);
- декларация, че има осигурена учебна площадка за провеждане на обучението с форма и размери, които позволяват извършване на упражненията, определени в съответната учебна документация;
- копие на протокола за годност на учебната площадка за издаване на разрешение за обучение за категории АМ, А1, А2, А, ВЕ, С1Е, СЕ, D1Е, DE и Ткт.

Разрешението се издава в срок до 30 дни от датата на подаване на заявлението. Министърът на транспорта, информационните технологии и съобщенията отказва издаването на разрешение в случаите, когато кандидатът не отговаря на условията в наредбата. Отказът се мотивира и подлежи на обжалване по реда на *Административнопроцесуалния кодекс*.

Разрешението дава право за обучение на територията на областта, на която е учебният център, освен в случаите, когато се извършва практическо обучение по автомагистрала. То се издава за всеки клон за срок 5 години.

Наредба № 37 не съдържа информация дали заявлението за вписване се подава едновременно с това за разрешение или след като разрешението е получено.

#### **Такси**

Няма информация за такса, дължима за самото вписване. Разрешението за право за обучение се получава след такса от 250 лв. и такса от 50 лв. при промяна на вписани обстоятелства (чл. 110а от *Тарифа № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията*).

#### **Формат на регистъра**

Регистърът е наличен онлайн в html формат.

### **Публичност и достъп**

Регистърът се намира на интернет страницата на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" като подкатегория на категорията „Лаборатории и учебни центрове“ ([www.rta.government.bg/index.php?page=scategories&scategory=teoria](http://www.rta.government.bg/index.php?page=scategories&scategory=teoria)). Учебните центрове са групирани по териториалните области, за които важат разрешителните им. Няма опции за търсене.

### **Значение на вписването**

Регистърът служи за публично достъпна справка на лицензираните от министерството обучителни центрове.

### **Санкции**

Няма предвидени санкции.

### **Регистрирани организации**

Регистрираните лица в огромната си част са юридически лица по смисъла на Търговския закон. Към август 2015 г. има само едно сдружение с нестопанска цел – спортен клуб.

# РЕГИСТЪР НА ОРГАНИТЕ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СЪОТВЕТСТВИЕТО

## Правна уредба

Регистърът на органите за оценяване на съответствието е уреден в *Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието (ЗНАООС)*.

## Подлежащи на регистрация организации

В регистъра подлежат на вписване лицата с предоставена, ограничена, временно ограничена, спряна или отнета акредитация (чл. 17, ал. 1 ЗНАООС). Акредитация може да получи всяко юридическо лице, включително юридическо лице с нестопанска цел, ако отговаря на посочените в закона условия (чл. 3, ал. 1 ЗНАООС).

## Компетентен орган

Регистърът на органите за оценяване на съответствието се води от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ (чл. 17, ал. 1 ЗНАООС).

## Подлежащи на вписване обстоятелства

В регистъра се вписват:

1. наименованието на юридическото лице;
2. номера и датата на сертификата и заповедта за акредитация;
3. предмета, обхвата и срока на валидност (чл. 17, ал. 2, т. 1 ЗНАООС).

При ограничаване на обхвата, временно ограничаване на обхвата, спиране или отнемане на акредитацията в регистъра се вписват наименованието на юридическото лице и номера и датата на съответната заповед (чл. 17, ал. 2, т. 2 ЗНАООС).

## Процедура по регистрация

Процедурата по регистрация не е уредена в закона. Според Процедурата за акредитация, в сила от 20 април 2015 г., регистрацията се извършва служебно след приключване на процедурата по акредитация, като издадените сертификати за акредитация се завеждат в регистъра.

## Такси

За вписването в регистъра не са предвидени такси.

## Формат на регистъра

Форматът на регистъра не е изрично уреден.

## Публичност и достъп

Регистърът е публичен (чл. 17, ал. 1 ЗНАООС), а данните от него се обявяват на страницата на Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ в интернет (чл. 17, ал. 1 ЗНАООС). Регистърът е достъпен в интернет на адрес [www.nab-bas.bg/bg/searchaccreditation](http://www.nab-bas.bg/bg/searchaccreditation), като



информацията се обновява ежеседмично. Има възможност за търсене по шест критерия: област, номер, име, адрес, обхват и статус.

При необходимост от конкретна информация е предвидена възможност за подаване на запитване по електронна поща, по пощата или по факс. Запитването трябва да съдържа най-малко име, фамилия и адрес на управление или на местоживееене на подателя (при запитване по електронен път), или име, фамилия, подпис и адрес на подателя (при запитване по пощата или по факс).

#### **Значение на вписването**

В закона не е предвидено специфично правно значение на вписването.

#### **Санкции**

Законът не предвижда санкции за нарушения, свързани с вписването в регистъра.

#### **Регистрирани организации**

Справка в регистъра показва, че към 9 септември 2015 г. в него има вписани 612 органа за оценяване на съответствието с валиден сертификат, един орган с временно ограничена акредитация, един орган с ограничена акредитация, пет органа със спряна акредитация и 16 органа с отнета акредитация. Справката показва още, че няма нито едно вписано юридическо лица с нестопанска цел.

# СПИСЪК НА ОРГАНИЗАЦИИТЕ, КОИТО СА ОДОБРЕНИ ДА ОБУЧАВАТ МЕДИАТОРИ

## Правна уредба

Одобряването, работата и списъкът на организациите, които обучават медиатори, са уредени в *Закона за медиацията* и в *Наредба № 2 от 15 март 2007 г. за условията и реда за одобряване на организациите, които обучават медиатори; за изискванията за обучение на медиатори; за реда за вписване, отписване и заличаване на медиатори от единния регистър на медиаторите и за процедурните и етични правила за поведение на медиатора (Наредба № 2)*, а конкретно списъкът – и в *Устройствения правилник на Министерството на правосъдието (УПМП)*.

Наредба № 2 прогласява функцията на Министерството на правосъдието да публикува на своята интернет страница наименованието на всяка одобрена организация, координатите за връзка с нея и номера на заповедта, с която е одобрена (чл. 6 Наредба № 2). В *Устройствения правилник на Министерството на правосъдието* този списък донякъде неточно е наречен регистър, заедно с Единния регистър на медиаторите (чл. 32, т. 12 УПМП). *Законът за медиацията (ЗМ)* също косвено обявява списъка на организациите, които обучават медиатори, за елемент от Единния регистър на медиаторите (чл. 8а, ал. 1, т. 3 ЗМ). Вписването в него обаче не притежава правопораждащ, а само оповестителен ефект. Въпреки това настоящият анализ ще се спре на него, тъй като, видно от списъка на интернет страницата на МП, към момента на изготвянето му обучението на медиатори е преди всичко дейност, присъща на НПО.

## Подлежащи на вписване организации

Обучение на медиатори могат да извършват организации – одобрени от министъра на правосъдието, които разполагат с необходимите специалисти, квалифицирани и в медиацията (чл. 2 Наредба № 2).

## Компетентен орган

Организациите, които обучават медиатори, се одобряват със заповед на министъра на правосъдието. Условията и редът за одобряването им се определят с наредба на министъра на правосъдието (чл. 8, ал. 4 ЗМ) – *Наредба № 2*. Самият списък се води от дирекция „Електронно правосъдие и регистри“, част от специализираната администрация на МП (чл. 32, т. 12 УПМП).

## Подлежащи на вписване обстоятелства

Министерството на правосъдието публикува на своята интернет страница наименованието на всяка одобрена организация, координатите за връзка с нея и номера на заповедта, с която е одобрена (чл. 6 Наредба № 2). На интернет страницата се публикува и информация за прекратяването на дейността на организация по обучение на медиатори, за което организацията писмено уведомява министъра на правосъдието в 30-дневен срок (чл. 7 Наредба № 2).

## Процедура

Според Наредба № 2 актът на включването в списъка на интернет страницата на МП произтича директно от одобряването на организацията за обучение на медиатори и не включва допълнителни елементи или изисквания.

Съгласно чл. 3 от *Наредба № 2*, в рамките на процедурата за одобрение организациите-кандидати подават заявление по образец до министъра на правосъдието в регистратурата на министерството.

В заявлението се посочват:

1. наименованието на организацията и данните за представителя ѝ;
  2. данните за акта, с който е създадена;
  3. адресът за кореспонденция, телефон/факс, електронна поща.
- Към заявлението се прилагат:
1. удостоверение за актуално състояние в оригинал или заверен препис от акта, с който е създадена, когато не подлежи на регистрация;
  2. учебен план и учебна програма за обучение на медиатори в съответствие с изискванията на тази наредба;
  3. списък на специалистите и документи, които удостоверяват образованието и квалификацията им;
  4. документ за платена държавна такса.

Министърът на правосъдието в 30-дневен срок от подаване на заявлението издава заповед за одобряване на организацията (чл. 4 Наредба № 2).

При нередовност на документите организацията се уведомява с писмо с обратна разписка. Когато нередовността не бъде отстранена в 14-дневен срок от получаване на уведомлението, заявлението не се разглежда (чл. 5 Наредба № 2).

Когато организацията, която кандидатства да обучава за медиатори, не отговаря на нормативните изисквания, министърът на правосъдието отказва със заповед одобряването ѝ. Заповедта може да се обжалва пред Върховния административен съд по реда на *Административнопроцесуалния кодекс* (чл. 8, ал. 5 ЗМ).

### **Такси**

Министерството на правосъдието събира такса за одобряване на организациите, които обучават медиатори, в размер, определен с тарифа, приета от Министерския съвет (чл. 8б ЗМ). Размерът на таксата, събирана от Министерство на правосъдието за одобряване на организациите, които обучават медиатори, към 12.11.2015 г. е 100 лв. (т. 62л *Тарифа № 1 към закона за държавните такси за таксите, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и министерството на правосъдието*).

### **Формат на списъка**

Според уредбата на Единния регистър на медиаторите, доколкото списъкът на обучителните организации е част от него, регистърът е публичен и се води на хартиен и електронен носител. Информацията от него се публикува в интернет страницата на Министерството на правосъдието (чл. 13, ал. 3 Наредба № 2).

На практика, списъкът на организациите е наличен в електронен формат на интернет страницата на Министерството на правосъдието - <http://mediator.mjs.bg/Users/OrgList.aspx>.

### **Публичност и достъп**

Списъкът е публичен. Дава възможност за търсене по името на организацията, дата на заповедта за одобряване, град и специализация.

### **Значение на вписването**

Вписването в списъка има изцяло оповестителен ефект.

### **Санкции**

Санкции, свързани със списъка на одобрени организации, не се предвиждат.

Министърът на правосъдието може да извършва проверки на организациите чрез овластени от него лица за спазване на изискванията за обучение на медиатори. При констатирани нарушения на изискванията за обучение на медиатори министърът на правосъдието издава заповед, с която дава указания и срок за тяхното отстраняване. Когато организацията не изпълни в срок дадените указания, министърът на правосъдието може да отмени заповедта за нейното одобряване. Информация за отмяната на заповедта се публикува в интернет страницата на Министерството на правосъдието (чл. 12 Наредба № 2).

### **Вписани организации**

Към 12.11.2015 г. в списъка присъстват 22 НПО.