C/2024/4431

11.7.2024 г.

ДОКЛАД НА ВЪРХОВНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛ НА СЪЮЗА ПО ВЪПРОСИТЕ НА ВЪНШНАТА ПОЛИТИКА И ПОЛИТИКАТА НА СИГУРНОСТ

от 23 май 2024 година

относно правилата за достъп до документи

(C/2024/4431)

ВЪРХОВНИЯТ ПРЕДСТАВИТЕЛ НА СЪЮЗА ПО ВЪПРОСИТЕ НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ И ПОЛИТИКАТА НА СИГУРНОСТ,

като взе предвид член 11, параграф 1 от Решение 2010/427/ЕС на Съвета от 26 юли 2010 г. за определяне на организацията и функционирането на Европейската служба за външна дейност ([1]),

като има предвид, че:

(1) В съответствие с член 11, параграф 1 от Решение 2010/427/ЕС ЕСВД прилага правилата, установени в Регламент (ЕО) № 1049/2001 на Европейския парламент и на Съвета ([2]), а върховният представител определя правилата за изпълнение за ЕСВД.

(2) В съответствие с член 11 от Регламент (ЕО) № 1049/2001 ЕСВД създаде публично достъпен документален регистър.

(3) За да се отрази развитието на политиката и практиките за прозрачност на ЕСВД, е целесъобразно да се актуализира Решение PROC HR(2011) 012 на върховния представител на Съюза по въпросите на външните работи и политиката на сигурност ([3]), като се отмени и замени с настоящото решение,

РЕШИ:

Член 1

Обхват

С настоящото решение се определят правилата за прилагането от страна на ЕСВД на Регламент (ЕО) № 1049/2001 (наричан по-долу „регламентът“).

Член 2

Подаване на заявление

1. Заявлението за достъп до документи, адресирано до ЕСВД, се подава в писмена форма чрез уебсайта на ЕСВД, по електронна поща до отдел „Прозрачност“ на ЕСВД или по пощата до кореспондента за достъп до документи на ЕСВД (Access to Documents Correspondent, European External Action Service, Rond Point Schuman 9A, Brussels 1040, Belgium).

2. Заявлението се подава достатъчно точно, за да се даде възможност на ЕСВД да идентифицира исканите документи и да обработи заявлението в сроковете, предвидени в регламента.

([1]) ОВ L 201, 3.8.2010 г., стр. 30.
([2]) Регламент (ЕО) № 1049/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 30 май 2001 г. относно публичния достъп до документи на Европейския парламент, на Съвета и на Комисията (ОВ L 145, 31.5.2001 г., стр. 43).
([3]) Решение на върховния представител на Съюза по въпросите на външната политика и политиката на сигурност от 19 юли 2011 г. относно правилата за достъп до документи (ОВ C 243, 20.8.2011 г., стр. 16).

3. В случай на заявления, които не са достатъчно точни или са твърде широки по обхват, ЕСВД незабавно се свързва със заявителя с цел разясняване на искането или ограничаване на неговия обхват в съответствие с член 6, параграфи 2 и 3 от регламента. При липса на отговор от заявителя в срок от 10 работни дни ЕСВД отново се свързва с него, като му предоставя още 5 допълнителни работни дни, за да разясни или ограничи обхвата на искането, така че да се даде възможност на ЕСВД да го разгледа ефективно. Ако заявителят не предостави разяснение или ограничение на обхвата, заявлението се счита за отхвърлено.

4. Веднага след регистрирането на заявлението кореспондентът на ЕСВД за достъп до документи изпраща на заявителя потвърждение за получаване.

5. Личните данни на заявителите се обработват в съответствие с приложимите правила за защита на личните данни ([4]).

Член 3

Срокове

1. Всички заявления се обработват при условията и в сроковете, определени в регламента.

2. По изключение, както е описано в член 7, параграф 3 и в член 8, параграф 2 от регламента, сроковете може да бъдат удължени с петнадесет работни дни, по-специално:

а) в случай на заявления, които са сложни или включват голям обем данни или документи,

б) ако искането изисква консултация с институция, орган или служба на Съюза, с държава членка или делегация на Съюза; или

в) ако е необходимо да се проведе консултация с трета страна.

Заявителят се информира за удължаването и за причините, които го налагат.

Член 4

Обработване на отговори

1. Отговорите на първоначалните заявления се обработват от отдел „Прозрачност“ и се подписват от кореспондента на ЕСВД за достъп до документи.

2. Отговорите на потвърдителните заявления се подписват от генералния секретар на ЕСВД след консултация с кореспондента за достъп до документи. Генералният секретар може да делегира това правомощие в рамките на ЕСВД.

Член 5

Отрицателен отговор

Ако отговорът на дадено заявление е изцяло или частично отрицателен, в него се посочват причините за отказа въз основа на едно от изключенията, посочени в член 4 от регламента. В отговорите на първоначално заявление заявителят се уведомява за правото да подаде потвърдително заявление. В отговорите на потвърдително заявление заявителят се уведомява за наличните средства за правна защита, а именно образуване на съдебно производство срещу ЕСВД при условията, предвидени в член 263 от ДФЕС, и/или подаване на жалба до Европейския омбудсман при условията, предвидени в член 228 от ДФЕС.

([4]) Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).

Член 6

Документи на трета страна, държани от ЕСВД

1. Когато ЕСВД получи заявление за достъп до документ, който държи, но който идва от трета страна, с третата страна се провежда консултация, освен ако не е ясно, че съдържанието на документа може или не може да бъде оповестявано съгласно посочените в регламента изключения.

2. Достъп до документа се предоставя без провеждането на консултация с третата страна, ако документът вече е бил оповестен публично от неговия автор, вече е бил разпространен от ЕСВД или ако е ясно, че оповестяването или частичното оповестяване на неговото съдържание очевидно няма да засегне нито един от интересите, посочени в член 4 от регламента.

3. Във всеки случай трябва да бъде проведена консултация с третата страна, ако документът попада в обхвата на член 9 от регламента или ако идва от държава членка и държавата членка е поискала от ЕСВД да не оповестява съдържанието му без предварителното ѝ съгласие съгласно член 4, параграф 5 от регламента. Държавата членка трябва да направи това искане писмено.

4. Консултацията с третата страна се прави писмено и на нея ѝ се дава разумен срок за отговор, като се вземат предвид сроковете, които са посочени в член 3 по-горе. Третата страна дава становището си писмено.

5. При липса на отговор от третата страна в посочения срок или ако третата страна не може да бъде установена или намерена, ЕСВД взема решение във връзка със заявлението, като взема под внимание посочените в регламента изключения и законните интереси на третата страна въз основа на информацията, с която разполага.

6. Ако ЕСВД възнамерява да предостави достъп до документ противно на изричното становище на третата страна, тя я уведомява за намерението си да оповести съдържанието на документа в срока съгласно регламента.

Член 7

Консултации с ЕСВД

1. Исканията за провеждането на консултация с ЕСВД от държава членка или друга институция, орган, служба или агенция на Съюза, която е получила заявление относно притежаван от нея документ, но който идва от ЕСВД, се изпращат по пощата на отдел „Прозрачност“ или на кореспондента за достъп до документи на ЕСВД (Transparency Team/Access to Documents Correspondent, European External Action Service, Rond Point Schuman 9A, Brussels 1040, Belgium), или по електронна поща на адрес ACCESS-TO-DOCUMENTS@eeas.europa.eu.

2. ЕСВД дава становището си бързо, като спазва посочените срокове за отговор и не по-късно от пет работни дни.

Член 8

Класифицирани документи

1. Когато заявлението за достъп се отнася за документ, попадащ в обхвата на член 9 от регламента, или друг документ, класифициран съгласно правилата за сигурност на ЕСВД, то се проучва от служители, оправомощени да се запознаят със съдържанието на този документ.

2. Всяко решение за отказ на достъп до цял класифициран документ или част от него се мотивира с изключенията, изброени в член 4 от регламента. Ако достъпът до искания документ не може да бъде отказан на базата на тези изключения, служителят, който обработва заявлението, гарантира, че документът е декласифициран преди изпращането му на заявителя.

Член 9

Ред и условия на достъп

1. Документите, до които е даден достъп, се изпращат по пощата или по електронна поща. Когато исканите документи са обемни или трудни за обработка, заявителят може да бъде приканен да се запознае с тях на място. Това разглеждане е безплатно.

2. Ако документът е бил разпространен от ЕСВД, отговорът може да се състои в информиране на заявителя как да получи искания документ, като например предоставянето на библиографична справка за него или посочването на уеб адреса, на който документът може да бъде намерен.

3. Ако обемът на копията на документа надхвърля 20 страници, от заявителя може да бъде поискано да заплати такса в размер на 0,10 EUR на страница, заедно с разходите по доставката. Разходите за други носители се определят в зависимост от конкретния случай, но те трябва да бъдат в границите на разумна сума.

Член 10

Публичен регистър на ЕСВД

1. Документите, до които е предоставен достъп след подаване на заявление съгласно регламента, се публикуват в публичния регистър на ЕСВД. Регистърът е достъпен в електронна форма.

2. Документите, които се определят като „чувствителни“ съгласно член 9, параграф 3 от регламента, се вписват в регистъра само със съгласието на органа, който ги е издал.

Член 11

Докладване

Съгласно член 17, параграф 1 от регламента ЕСВД публикува годишен отчет, в който се посочва броят на отказите за разрешаване на достъп от ЕСВД, мотивите за тези откази, както и броят на чувствителни документи, които не са вписани в регистъра.

Член 12

Отмяна на Решение PROC HR (2011) 012

Настоящото решение отменя и заменя Решение PROC HR (2011) 012.

Член 13

Влизане в сила

Настоящото решение влиза в сила в деня след подписването му.

Съставено в Брюксел на 23 май 2024 година.

Josep BORRELL FONTELLES

Върховен представител

на Съюза по въпросите на външната политика и политиката на сигурност