

Pradžia>Įmonių, bankroto, žemės registrai>ES šalių Įmonių registrai ES šalių Įmonių registrai

Bulgarija

Šioje skiltyje pateikiama bendra informacija apie Bulgarijos įmonių registrus ir BULSTAT registrą. Bulgarija užtikrina, kad šie registrai atitiktų informacijos viešumo, skaidrumo ir saugumo principus.

Nacionalinio registro įsteigimo istorija

Kada registras įsteigtas?

Registracijos proceso reforma pradėta 2008 m. sausio 1 d., kai įsigaliojo Įmonių registro įstatymas (*Zakon za trgovskiya registar*) ir pradėjo veikti komercinės veiklos subjektų ir užsienio komercinės veiklos subjektų filialų elektroninis registras. Iki 2011 m. gruodžio 31 d. komercinės veiklos subjektai turėjo užsiregistruoti iš naujo.

Pagal Įstatymo dėl ne pelno juridinių asmenų (*Zakon za yuridicheskite litsa s nestopanska tsel*) 17 straipsnį nuo 2018 m. sausio 1 d. Registrų agentūra (*Agentsiya po vpisvaniyata*) tvarko ne pelno juridinių asmenų registrą. Šį Įstatymo dėl ne pelno juridinių asmenų pereinamojo laikotarpio ir baigiamųjų nuostatų 25 straipsnio 1 dalyje nustatyta, kad ne pelno juridiniai asmenys, įtraukti į ne pelno juridinių asmenų registrą apygardų teismuose (*okrazhni sadilishta*), turi teisę Registrų agentūrai iki 2020 m. gruodžio 31 d. pateikti persiregistravimo paraišką. Abu registrai turi tą pačią duomenų bazę.

Įvykdžius reformą pasiekta toliau nurodytų rezultatų.

Registravimo procesas buvo perkeltas iš teismų į centrinės valdžios administracinę įstaigą – Registrų agentūrą.

Visi 28 provincijos teismų registrai sujungti į bendrą centralizuotą elektroninę duomenų bazę. Duomenų bazėje saugomi duomenys, kuriuos reikalaujama registruoti, ir dokumentai, kuriuos pagal teisės aktus reikalaujama saugoti visuomenei susipažinti, taip pat visų pateiktų dokumentų, atsisakymų juos išduoti, pateiktų nurodymų ir bendrovės bylų elektroninės versijos.

Informacijos viešumo principas yra kertinis registracijos procedūros aspektas.

Registracijos procedūra vykdoma naudojant įvairių rūšių paraiškų formas. Paraiškos rūšis priklauso nuo komercinės veiklos subjekto ar ne pelno juridinio asmens tipo ir duomenų, kuriuos reikia įrašyti.

Kada registras buvo suskaitmenintas?

Nuo 2008 m. sausio 1 d. įmonių registras ir ne pelno juridinių asmenų registras nuo 2018 m. sausio 1 d. veikia kaip bendra elektroninė duomenų bazė, kurioje saugoma informacija apie duomenis, kuriuos reikia įrašyti, ir skelbtinus dokumentus, taip pat visi pateikti dokumentai, atsisakymai juos išduoti, nurodymai ir bendrovių įrašai elektronine forma.

Kokie teisės aktai dabar taikomi?

Įmonių registro ir ne pelno juridinių asmenų registro įstatyme (*Zakon za trgovskiya registar i registara na yuridicheskite litsa s nestopanska tsel*, „ZTRRYuLNTs“) nustatyta įmonių registro ir ne pelno juridinių asmenų registro įrašų darymo, tvarkymo, duomenų saugojimo ir susipažinimo su jais tvarka, taip pat reglamentuojamas įrašų, duomenų išbraukimo ir kitos jame paskelbtos informacijos poveikis, o 2007 m. vasario 14 d. Reglamente Nr. 1, kuriuo nustatomos įmonių registro ir ne pelno juridinių asmenų registro tvarkymo, saugojimo ir prieigos prie jų taisyklės (*Haredba za vodene, sahranyavane i dostap do trgovskiya registar i do registara na yuridicheskite litsa s nestopanska tsel*, „NVSDTRRYuLNTs“) nustatytos įmonių registro ir ne pelno juridinių asmenų registro tvarkymo, saugojimo ir prieigos prie jų taisyklės, taip pat nepiniginių įnašų vertinimo ekspertų, likvidatorių, kontrolierių, tikrintojų ir registruotų auditorių skyrimo ir atlyginimo tvarka.

Peržiūrėdami įmonių registrui ir ne pelno juridinių asmenų registrui („TRRYuLNTs“) pateiktas paraiškas, registracijos pareigūnai atlieka pateiktų dokumentų patikrą ir tai daro laikydamiesi specialiųjų nuostatų, įtvirtintų Prekybos įstatyme (*Targovski zakon*), Ne pelno juridinių asmenų įstatyme, Kovos su pinigų plovimu priemonių įstatyme (*Zakon za merkite sreshu izpiraneto na pari*), Specialiojo įkeitimo įstatyme (*Zakon za osobenite zalozi*), Kooperatyvų įstatyme (*Zakon za kooperatsiite*), Specialiosios paskirties subjektų ir pakeitimo vertybiniais popieriais subjektų įstatyme (*Zakon za druzhestvata sas spetsialna investitsionna tsel i za druzhestvata za sekyuritizatsiya*), Kolektyvinio investavimo schemų ir kitų kolektyvinių investavimo įmonių veiklos įstatyme (*Zakon za deynostta na kolektivnite investitsionni shemi i na drugi predpriyatiya za kolektivno investirane*), Finansinių priemonių rinkų įstatyme (*Zakon za pazarite na finansovi instrumenti*), Viešo vertybinių popierių siūlymo įstatyme (*Zakon za publichnoto predlagane na tsenni knizha*), Apskaitos įstatyme (*Zakon za schetovodstvoto*), Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme (*Zakon sa lechebnite zavedeniya*), Viešų bendruomenių centrų įstatyme (*Zakon za narodnite chitalishta*), Kredito įstaigų įstatyme (*Zakon za kreditnite institutsii*) ir Elektroninių dokumentų ir elektroninių patikimumo užtikrinimo paslaugų įstatyme (*Zakon za elektronniya dokument i elektronnite udostoveritelni uslugi*).

Kokia informacija pateikiama įmonių registre?

Įmonių registras ir ne pelno juridinių asmenų registras turi bendrą elektroninę duomenų bazę, kurioje kaupiami duomenys, kuriuos reikalaujama užregistruoti pagal teisės aktus, ir dokumentai, kuriuos pagal teisės aktus reikalaujama saugoti visuomenei susipažinti ir kurie susiję su komercinės veiklos subjektais, užsienio komercinės veiklos subjektų filialais, ne pelno juridiniais asmenimis ir užsienio ne pelno juridinių asmenų filialais. Komercinės veiklos subjektų, užsienio komercinės veiklos subjektų filialų, ne pelno juridinių asmenų ir užsienio ne pelno juridinių asmenų filialų bylos saugomos elektronine forma. Bylose saugomos paraiškos, dokumentai, kuriais pagrindžiami įregistruoti duomenys, informaciją atskleidžiantys dokumentai ir kiti dokumentai, kuriuose taip pat gali būti asmens duomenų, kuriais remiantis galima nustatyti atitinkamam komercinės veiklos subjektui ar ne pelno juridiniam asmeniui atstovaujantią arba juos valdančią asmenų tapatybes.

Kokia informacija pateikiama paskyroje?

Į registrą įtrauktų asmenų paskyroje pateikiama pagrindinė informacija (saugoma struktūrizuotų duomenų forma) apie bendrovės pavadinimą, teisinę formą, pagrindinę buveinę ir adresą, jos valdymo organus, objektus (jei taikoma), partnerius (jei taikoma) ir akcinį kapitalą (jei taikoma).

Kokia informacija pateikiama byloje?

Kiekvieno į registrą įtraukto subjekto bylą sudaro visi dokumentai, kuriais pagrindžiama į jo paskyrą įrašyta informacija.

Kas turi teisę naudotis prieiga prie registro?

Įmonių registras ir ne pelno juridinių asmenų registras yra vieši. Prieiga prie registrų duomenų bazės yra nemokama. Registro agentūra suteikia registruotą prieigą prie komercinės veiklos subjekto arba ne pelno juridinio asmens bylos. Tokia prieiga gali būti suteikta agentūros vietos biuruose pateikus prašymą ir asmens tapatybės dokumentą. Asmenys, prašantys elektroninės prieigos, turi patys įrodyti savo tapatybę naudodami elektroninį parašą arba agentūros

išduotą skaitmeninį pažymėjimą; oficiali prieiga suteikiama pagal specialiam reglamente nustatytą tvarką. Registrų agentūra taip pat suteikia nemokamą atvirą prieigą prie informacijos ir dokumentų per įmonių registrų sąveikos sistemą.

Kokia informacija kaupiama registre?

„TRRYuLNTs“ įregistruoti komercinės veiklos subjektai, užsienio komercinės veiklos subjektų filialai, ne pelno juridiniai asmenys ir ne pelno juridinių asmenų filialai, taip pat informacija apie juos, kurią užregistruoti reikalaujama pagal teisės aktus. Be to, pagal teisės aktų reikalavimus „TRRYuLNTs“ saugomi dokumentai, susiję su komercinės veiklos subjektais, užsienio komercinės veiklos subjektų filialais, ne pelno juridiniais asmenimis ir užsienio ne pelno juridinių subjektų filialais, kad su jais galėtų susipažinti visuomenė.

Įmonių registre ir ne pelno juridinių asmenų registre turi būti įrašoma ši informacija: duomenys, susiję su pirmine subjektų registracija, nurodytų duomenų pasikeitimu ir išbraukimu, informacija apie metines finansines ataskaitas, likvidavimą ir nemokumą, bendrovės akcijų areštą (jei taikoma), verslo įmonės įkeitimą ir bendrovės akcijų įkeitimą, duomenys, susiję su pasirašančiuoju asmeniu, filialu, tikraisiais savininkais ir restruktūrizavimu.

Kokie dokumentai pateikiami ir (arba) saugomi (bylos, dokumentų rinkiniai, įstatai, visuotinio susirinkimo protokolai ir pan.)?

Prie kiekvienos paraiškos turi būti pridėtas sumokėtos valstybės rinkliavos kvitas, išskyrus atvejus, kai rinkliava sumokama elektroniniu būdu, ir deklaracija, kuria patvirtinamas duomenų, kuriuos reikia įrašyti į registrą, autentiškumas ir dokumentų, įtrauktų į registrą, priėmimas, taip pat dokumentai, kuriais patvirtinama, kad yra į registrą įrašytinų duomenų arba į registrą įtrauktinas dokumentas, pavyzdžiui, įstatai, visuotinių susirinkimų protokolai, bendrovių akcijų pirkimo ir pardavimo sutartys ir pan. Paraiška ir jos priedai turi būti pateikti bulgarų kalba. Dokumentai taip pat gali būti pateikti bet kuria oficialiąja Europos Sąjungos kalba. Tačiau tokiu atveju prie jų turi būti pridėtas patvirtintas vertimas į bulgarų kalbą.

Kaip galiu atlikti paiešką (ir kokie galimi paieškos kriterijai)?

Asmeniškai

Bet kuris asmuo, apsilankęs Registrų agentūros vietos biure, verslo registre ir ne pelno juridinių asmenų registre gali ieškoti konkrečių duomenų ar konkretaus dokumento. Registro agentūros biurai veikia kiekvieno provincijos teismo jurisdikcijai priklausančiose teritorijose Bulgarijoje. Pažymėjimus gali išduoti bet kuris Registro agentūros vietos biuras (rinkliavos renkamos pagal Registrų agentūros renkamą valstybės rinkliavų sąrašą). Dokumentų, pateiktų įtraukti į registrą, kopijas gali išduoti bet kuris Registro agentūros vietos biuras (rinkliavos renkamos pagal Registrų agentūros renkamą valstybės rinkliavų sąrašą).

Registro interneto svetainėje

Įmonių registre informacijos galima ieškoti visą parą; tai galima padaryti adresu <https://portal.registryagency.bg/en/>.

Įmonių registre ir ne pelno juridinių asmenų registre konkrečios informacijos ar dokumento gali ieškoti bet kuris asmuo.

Kokius paieškos kriterijus galima naudoti?

„TRRYuLNTs“ portale paiešką galima atlikti pagal šiuos kriterijus:

komercinės veiklos subjekto, užsienio komercinės veiklos subjekto filialo, ne pelno juridinio asmens, užsienio ne pelno juridinio asmens filialo prekybinį pavadinimą / vardą, pavardę arba unikalų identifikavimo kodą (UIC); partnerio arba vienintelio akcininko vardus, pavardes ar asmens tapatybės numerį ar prekybinį pavadinimą arba UIC;

juridinio asmens (komercinės veiklos subjekto arba ne pelno juridinio asmens) organų nario vardus, pavardes ar asmens tapatybės numerį arba UIC.

Komercinės veiklos subjekto, užsienio komercinės veiklos subjekto filialo, ne pelno juridinio asmens, užsienio ne pelno juridinio asmens filialo, jo pareigūnų ir teisių perėmėjų byloje gali būti ieškoma konkrečios informacijos ar dokumento.

Kaip galiu gauti dokumentus?

Ar tai nemokama?

Be nemokamos ir atviros prieigos prie pirmiau minėtų įmonių registro ir ne pelno juridinių asmenų registro duomenų bazės, Registrų agentūra išduoda šiuos pažymėjimus:

geros reputacijos pažymėjimą, kuriuo patvirtinama apie užregistruotus duomenis ir dokumentus, įtrauktus į komercinės veiklos subjekto arba ne pelno juridinio asmens paskyrą dokumento išdavimo metu;

pažymėjimą apie per konkretų laikotarpį padarytus įrašus, kuriais patvirtinama apie duomenis, įrašytus į komercinės veiklos vykdytojo arba ne pelno juridinio asmens paskyrą per pareiškėjo nurodytą laikotarpį;

pažymėjimą apie per konkretų laikotarpį paskelbtus dokumentus, kuriame išvardijami per pareiškėjo nurodytą laikotarpį į komercinės veiklos subjekto arba ne pelno juridinio asmens paskyrą įtraukti dokumentai;

pažymėjimą, kuriuo patvirtinama, kad tam tikri duomenys / dokumentai nebuvo įrašyti / įtraukti į komercinės veiklos subjekto arba ne pelno juridinio asmens paskyrą;

pažymėjimą apie registre įrašytus duomenis, kuriuo patvirtinami konkretūs duomenys, įrašyti į komercinės veiklos subjekto arba ne pelno juridinio asmens paskyrą. Pažymėjime gali būti nurodyti tik duomenys, susiję su bendrovės akciniu kapitalu arba komercinės veiklos vykdytojo / ne pelno juridinio asmens registruota buveine, arba skirtingi duomenys, kuriuos pareiškėjas paprašė įtraukti į dokumentą;

pažymėjimą, kuriuo patvirtinama apie dokumento arba paskelbto dokumento kopijos paskelbimą, t. y. patvirtinama, kad konkretus dokumentas buvo paskelbtas komercinės veiklos subjekto arba ne pelno juridinio asmens paskyroje, arba kad patvirtinta dokumento, kuris buvo paskelbtas komercinės veiklos subjekto arba ne pelno juridinio asmens paskyroje, kopija, buvo išduota suinteresuotosios šalies prašymu.

rezervuoto prekybinio pavadinimo / vardo, pavardės pažymėjimai, kuriais patvirtinama komercinės veiklos vykdytojo arba ne pelno juridinio asmens teisė naudoti pasirinktą ir rezervuotą prekybinį pavadinimą / vardą, pavardę.

Sumokėjus mokesť?

Reikia sumokėti mokesť, kurio dydis nurodytas Registro agentūros renkamą valstybės rinkliavų sąrašė. Už išduodamus pažymėjimus mokami tokie mokesčiai: 5,00 BGN pirmajam puslapiui ir 2,00 BGN kiekvienam papildomam popierinės kopijos lapui, 2,50 BGN pirmajam puslapiui ir 1,50 BGN už kiekvieną papildomą elektroninės formos pažymėjimo puslapį.

Kaip galiu gauti registro išrašą, patvirtiną kopiją ar dokumento nuorašą?

Pažymėjimą, kuriuo patvirtinama, kad nėra užregistruotų duomenų arba paskelbtų dokumentų, galima gauti tik popierine forma iš bet kurio Registrų agentūros vietos biuro, o visų kitų rūšių pažymėjimus galima gauti ir popierine forma iš bet kurio Registrų agentūros vietos biuro, ir elektronine forma, laikantis Elektroninių dokumentų ir elektroninių patikimumo užtikrinimo paslaugų įstatyme nustatytų sąlygų ir tvarkos.

Registracijos procedūra

Kaip galiu pradėti registracijos procedūrą (kaip pateikti paraiškas registruoti ir dokumentų pažymėjimus, kokių rūšių dokumentus reikia pridėti)?

Asmeniškai

Bet kuris asmuo paraišką gali pateikti apsilankęs Registrų agentūros vietos biure.

Popierinės paraiškos gali būti pateikiamos bet kuriam vietos Registrų agentūros biurui, nepaisant vietos, kurioje yra įsisteigęs komercinės veiklos subjektas. Agentūros biuruose priimtos popierinės paraiškos yra skenuojamos ir „TRRYuLNTs“ kompiuterinėje sistemoje saugomos kaip priedai. Prie paraiškų kaip priedai pridedami dokumentai turi būti originalai arba pareiškėjo ar notaro patvirtintos kopijos.

Interte

Paraiškas taip pat galima pateikti elektroniniu būdu per „TRRYuLNTs“ interneto portalą, kurį galima rasti adresu <https://portal.registryagency.bg>. Elektroninės paraiškos gali būti teikiamos visą parą kasdien per „TRRYuLNTs“ portalą. Paraiškos dėl pirminės registracijos, duomenų įrašymo ir išbraukimo ir paraiškos dėl dokumentų, susijusių su akcinių bendrovių ir komanditinių ūkinių bendrijų su akciniu kapitalu reikalais, paskelbimo gali būti teikiamos tik elektronine forma.

2007 m. vasario 14 d. Reglamento Nr. 1, kuriuo nustatomos įmonių registro ir ne pelno juridinių asmenų registro („NVSDTRRYuLNTs“) tvarkymo, saugojimo ir prieigos prie jų taisyklės („NVSDTRRYuLNTs“), 6–63h straipsniuose nurodyta išsami informacija apie būtinus dokumentus, kurie turi būti pridėti prie kiekvienos paraiškos dėl pirminės registracijos, duomenų įrašymo ir išbraukimo bei dokumentų skelbimo pagal bendrovės tipą.

Kaip peržiūrėti pateiktas paraiškas?

Kiekvienam dokumentui, kuris buvo pateiktas įrašymo į registro „TRRYuLNTs“ kompiuterinę sistemą tikslais (paraiškai, teismo sprendimui, prašymui ištaisyti klaidą, prašymui paskirti ekspertus, tikrintojus, kontrolierius ir pan.), suteikiamas unikalus identifikavimo numeris, kuris sudaromas naudojant formatą „yyyymmddhhmmss“ (metai, mėnuo, diena, valanda, minutė, sekundė). Kai paraiškai, teismo sprendimui arba prašymui suteikiamas unikalus identifikavimo numeris, tuomet „TRRYuLNTs“ kompiuterinė sistema atsitiktine tvarka paskiria jį nagrinėti registracijos pareigūnui. Paraiškos dėl duomenų įrašymo arba išbraukimo arba dokumentų paskelbimo pagal 14 straipsnį automatiškai priskiriamos pagal gavimo eilę iš karto, kai registracijos pareigūnas elektroniniu būdu pasirašo anksčiau priskirtą paraišką ir atitinkamai kompiuterinė sistema nustato, kad šis pareigūnas gali nagrinėti paraišką.

Pagal įmonių registro ir ne pelno juridinių asmenų registro įstatymo („ZTRRYuLNTs“) 19 straipsnio 2 dalį registracijos pareigūnas priima sprendimą dėl paraiškų užregistruoti arba išbraukti duomenis ir prašymų paskelbti dokumentą iš karto praėjus 3 darbo dienoms nuo jų gavimo, išskyrus atvejus, kai įstatyme numatyta kitaip. Komercinės veiklos subjektų paraiškos dėl pirmojo įregistravimo išnagrinėjamos iki kitos darbo dienos, einančios po jų pateikimo įmonių registru dienoms, pabaigos, ir kai sprendimas priimamas iš karto po paraiškos nagrinėjimo, išskyrus atvejus, nurodytus „ZTRRYuLNTs“ 22 straipsnio 5 dalyje, kai išduodamas nurodymas.

Priklausomai nuo sprendimo rūšies, rezultatai gali būti tokie:

elektroniniu parašu patvirtinti registracijos pareigūno nurodymai dėl konkrečios paraiškos nagrinėjimo pabaigos, kurie iš karto paskelbiami komercinės veiklos subjekto paskyroje, turi būti įgyvendinti per „ZTRRYuLNTs“ 19 straipsnio 2 dalyje nustatytą terminą; atsisakymas, kurį elektroniniu parašu patvirtino registracijos pareigūnas baigęs nagrinėti paraišką ir kuris iš karto paskelbiamas komercinės veiklos subjekto paskyroje; registracijos nurodymas.

Teisinis registracijos poveikis

Registracijos įrašų pasekmės tretiesiems asmenims pagal Direktyvos (ES) 2017/1132 17 straipsnį

Bulgarija patvirtino principus, nustatytus atitinkamuose ES teisės aktuose, kuriais reglamentuojamas duomenų, susijusių su komercinės veiklos subjektais / ne pelno juridiniais asmenimis, įrašymo arba ištrynimo ir dokumentų skelbimo galiojimas. Konkrečios nacionaliniu lygmeniu taikomos taisyklės nustatytos „ZTRRYuLNTs“ ir Prekybos įstatyme.

Pagal „ZTRRYuLNTs“ laikoma, kad nuo įregistravimo momento į registrą įrašyti duomenys tapo žinomi sąžiningai veikiantiems tretiesiems asmenims. Tokiais konkrečiais duomenimis, jeigu nuo jų įrašymo momento nepraėjo 15 dienų terminas, negalima remtis trečiųjų asmenų, kurie įrodo neturėję galimybių jos sužinoti, atžvilgiu. Tretieji asmenys gali remtis konkrečiais duomenimis, kurie turi būti registruojami, net jeigu įrašas dar nebuvo sukurtas, išskyrus atvejus, kai įstatyme aiškiai nustatyta, kad duomenimis galima remtis tik juos įrašius. Išbrauktas įrašas nebegalioja. Laikoma, kad „TRRYuLNT“ esantys dokumentai tapo žinomi tretiesiems asmenims nuo jų paskelbimo dienos.

Sąžiningai veikiantys tretieji asmenys gali remtis įrašytais duomenimis arba paskelbtu dokumentu, net jeigu įrašyti duomenys arba paskelbtas dokumentas neegzistuoja. Kalbant apie sąžiningai veikiančius trečiuosius asmenis, pažymėtina, kad jei konkretūs duomenys neįrašyti į registrą, laikoma, kad duomenų nėra.

Skirtumai tarp įrašo registre ir paskelbto įrašo

Į registrą įrašyti duomenys nedelsiant paskelbiami registro interneto svetainėje, o klaidos ar neišsamumo atveju taikomos „NVSDTRRYuLNTs“ 96a ir 96b straipsnių nuostatos, pagal kurias klaidos ir neišsami informacija įrašant duomenis, išbraukiant įrašus ar skelbiant dokumentus, taip pat ir tais atvejais, kai paraiškos duomenys nesutampa su jo prieduose pateiktais duomenimis, ištaisomi darant naują įrašą arba iš naujo paskelbiant dokumentą. Jeigu registracijos pareigūnas padaro klaidą įrašydamas duomenis, anuliudamas įrašus arba skelbdamas dokumentus, pareiškėjas arba suinteresuotas asmuo gali prašyti, kad klaidos ir praleista informacija būtų ištaisyti pateikiant paraišką pagal Registrų agentūros vykdomojo direktoriaus patvirtintą pavyzdį, kuriame turi būti nurodytas įrašo numeris ir klaida arba praleista informacija.

Kas atsako už įrašų tikslumą?

Pagal „ZTRRYuLNTs“ 28 straipsnį Registrų agentūra yra atsakinga už įrašų tikslumą.

Duomenų apsaugos procedūros

Su duomenų subjekto teisėmis susijusios jų asmens duomenų skelbimo ir saugojimo procedūros

„TRRYuLNTs“ drauge administruoja Registrų agentūra ir Informacijos tarnyba AD (*Informatsionno Obsluzhvane AD*). Komercinės įmonės arba atitinkamai ne pelno juridiniai asmenys yra fizinių asmenų asmens duomenų, esančių dokumentuose, pateiktuose Registrų agentūrai siekiant juos įtraukti į registrą, kaip apibrėžta Reglamento (ES) 2016/679 4 straipsnio 1 dalies 7 punkte, valdytojai. Agentūra gauna fizinių asmenų (partnerių, vienintelių kapitalo savininkų ir pan.) asmens duomenis iš bendrovės / ne pelno juridinio asmens ir privalo juos tvarkyti įstatymų nustatyta tvarka tokia forma, kokia jie pateikiami, įrašyti atitinkamus duomenis į registrą ir paskelbti tuos duomenis, kurie turi būti skelbiami pagal įstatymą. Bendrovės, kurios yra duomenų valdytojos, pateikia dokumentus kaip mašininiu būdu neskaitomas rinkmenas.

Pagal „ZTRRYuLNTs“ 2 straipsnio 2 dalį duomenys ir dokumentai „TRRYuLNTs“ skelbiami nepateikiant informacijos, kuri laikoma asmens duomenimis, kaip apibrėžta Reglamento (ES) 2016/679 4 straipsnio 1 dalyje, išskyrus informaciją, kurią privaloma skelbti pagal teisės aktus. Pagal 2007 m. vasario 14 d. Reglamento Nr. 1, kuriuo nustatomos įmonių registro ir ne pelno juridinių asmenų registro tvarkymo, saugojimo ir prieigos prie jų taisyklės, 20 straipsnio 1 dalies b punktą prie paraiškos turi būti pridėta bendrovės statuto ir atitinkamai įstatų, kuriuose išbraukiami visi asmens duomenys, išskyrus tuos, kurių reikalaujama pagal teisės aktus, kopija.

Kad galėtų pasinaudoti Reglamento (ES) 2016/679 15–22 straipsniuose nustatytais teisėmis, duomenų subjektas privalo pateikti Registrų agentūrai rašytinį prašymą, atitinkantį Asmens duomenų apsaugos įstatymo (*Zakon za zashtita lichnite dannii*, ZZLD) 37b ir 37c straipsniuose nustatytus reikalavimus. Gavusi

duomenų subjekto prašymą, kuriuo siekiama įgyvendinti savo teises pagal Reglamentą (ES) 2016/679, ir nustačiusi prašymo ištaisyti arba išbraukti asmens duomenis pagal BDAR 16 straipsnį ir atitinkamai 17 straipsnį galiojimą konkretaus komercinės veiklos subjekto / ne pelno teisės subjekto paskyros, esančios „TRRYuLNTs“ sistemoje, registruotų duomenų arba paskelbtų dokumentų skiltyje:

agentūra išsiunčia raštą pagrindiniam duomenų valdytojui (komercinės veiklos subjektui arba ne pelno juridiniam asmeniui) ir kopiją duomenų subjektui, kuriame informuoja pagrindinį duomenų valdytoją, kuris veikia kaip toks, kad, atsižvelgiant į duomenų subjekto (akcininko, vienintelio akcinio kapitalo savininko ir pan.) įgyvendintą teisę, pagrindinis duomenų subjektas per 14 dienų turėtų pateikti registre paskelbto dokumento patvirtintą kopiją, kurioje išbraukiami visi asmens duomenys, išskyrus tuos, kurių reikalaujama pagal teisės aktus. Registre paskelbto dokumento, kuriame buvo išbraukti visi asmens duomenys, išskyrus tuos, kurių reikalaujama pagal teisės aktus, patvirtinta kopija turi būti pateikta popierine arba elektronine forma „TRRYuLNTs“ informacinėje sistemoje kartu su prašymu ištaisyti komercinės veiklos subjekto / ne pelno juridinio asmens paskyros neišsamią informaciją pagal patvirtintą modelį. Pastaba dėl prašymo įrašoma į atitinkamo komercinės veiklos subjekto / ne pelno juridinio asmens paskyrą. Pateikus dokumento kopiją kartu su registracijos numeriu, kurį bylos medžiagai suteikė agentūros kanceliarijos skyrius, dokumentas *ex officio* įtraukiamas į „TRRYuLNTs“ informacinę sistemą. Kai reikia ištaisyti į dinaminę „TRRYuLNTs“ dalį įrašytus duomenis (užregistruoti duomenys), prašymas ištaisyti, kartu pridedant įrodymus, „TRRYuLNTs“ informacinėje sistemoje pateikiamas *ex officio* kaip „prašymas ištaisyti klaidas ir neišsamią informaciją“.

Naudingos nuorodos

<http://www.registryagency.bg/>

<https://portal.registryagency.bg/en/>

20 Elisaveta Bagryana St, 1111 Sofia

Tel. (+359 2) 9486 181

El. paštas office@registryagency.bg

Paskutinis naujinimas: 19/01/2024

Šio puslapio turinį nacionaline kalba tvarko atitinkamos valstybės narės. Vertimus atliko Europos Komisijos tarnyba. Į kompetentingos nacionalinės institucijos originale įvestus pakeitimus vertimuose gali būti neatsižvelgta. Europos Komisija nepriima jokios atsakomybės ar teisinių įsipareigojimų už šiame dokumente pateiktą ar nurodomą informaciją ar duomenis. Daugiau informacijos apie už šį puslapį atsakingos valstybės narės autorių teisių taisyklės rasite puslapyje „Teisinė informacija“.