



МИНИСТЕРСТВО НА ОТБРАНАТА

**ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ВОЕННИ КЛУБОВЕ И ВОЕННО-ПОЧИВНО
ДЕЛО”**

*1000, гр.София, бул. “Цар Освободител” № 7
тел./факс 953 33 74*

**УТВЪРЖДАВАМ:
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ВОЕННИ КЛУБОВЕ И
ВОЕННО-ПОЧИВНО ДЕЛО“**

/п/ ИВАН КОЖУХАРОВ

Изх. №-389401.04.2022 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА ПО ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО
ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ВОЕННИ КЛУБОВЕ И ВОЕННО-ПОЧИВНО ДЕЛО“**



**Гр. София
01.04.2022 г.**

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите правила уреждат организацията на работа и взаимодействието на административните звена и длъжностните лица относно достъпа до обществена информация в Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“ /ИА ВКВПД/, по реда на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/.

Чл. 2. В правилата е регламентиран вътрешният контрол по изпълнението на задълженията за предоставяне и публикуване на обществена информация.

Чл. 3. Предмет на правилата:

1. Ред за активно публикуване на обществена информация на интернет страницата на ИА ВКВПД и ред за публикуване и поддържане на съдържанието на секция „Достъп до обществена информация“ на интернет страницата на Изпълнителната агенция;
2. Ред за приемане и регистриране на заявленията за достъп до обществена информация и исканията за повторно използване на информация от обществения сектор;
3. Ред за разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация и исканията за повторно използване на информация от обществения сектор;
4. Изготвяне на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация и информация от обществения сектор за повторно използване;
5. Срокове и разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация и на исканията за повторно използване на информацията от обществения сектор;
6. Форми за предоставяне на достъп до обществена информация;
7. Ред за публикуване на информация от обществения сектор за повторно използване в отворен формат;
8. Контролът по спазването на сроковете;
9. Длъжностните лица по ЗДОИ.

Чл. 4. (1) Достъп до обществена информация се предоставя във всички случаи, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена информация в случаите, предвидени със закон.

(2) Основните принципи при осъществяване правото на достъп до обществена информация са:

1. откритост, достоверност и пълнота на информацията;
2. осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация;
3. осигуряване на законност при търсенето и получаването на обществена информация;
4. защита на правото на информация;
5. защита на личните данни;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

(3) Основните принципи при предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване са:

1. осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информация от обществения сектор;
2. прозрачност при предоставяне на информация от обществения сектор;

3. забрана за дискриминация при предоставяне на информация от обществения сектор;
4. забрана за ограничаване на свободната конкуренция.

Чл. 5. Достъп до обществена информация и информация от обществения сектор за повторно използване се предоставя на лица, подали заявление или съответно искане при условията и по реда на ЗДОИ, във връзка с дейността на ИА ВКВПД.

Чл. 6. (1) Производството по предоставянето на достъп до обществена информация и по искане за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване започва с подаване на писмено заявление */Приложение № 1/* или алт. 2 - устно запитване, което се регистрира чрез протокол */Приложение № 2/*.

(2) Заявлението за достъп до обществена информация се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на ИА ВКВПД или чрез Платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от ЗДОИ.

(3) Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане.

(4) Искането за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно ползване се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на ИА ВКВПД, на Портала за отворени данни по чл. 15г от ЗДОИ, чрез системата за сигурно електронно връчване или чрез Единния портал на ДАЕУ на следния адрес:

<https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/izpalnitelni%20agentsii/uslugi?supplierId=103>

(5) За заявленията, изпратени по електронен път, не се изисква електронен подпис.

Чл. 7. (1) Служителите на Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“ подпомагат заявителите при оформянето на заявлението и при конкретизирането на описанието на търсената обществена информация.

Чл. 8. (1) Прегледът на оригинали или копия на място в Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“, както и предоставянето на документи и информация по електронен път, включително чрез Платформата за достъп до обществена информация, са безплатни за заявителя.

(2) Достъпът до обществена информация е безплатен. Заявителят заплаща единствено материалните разходи по предоставянето (копирането, отпечатването на хартия или записването на технически, магнитен или дигитален носител), съгласно Заповед на министъра на финансите № ЗМФ-156 от 11 март 2022 г.

(3) Служител от звеното по ЗДОИ по чл.10 подготвя справка за дирекция „Финанси“ */Приложение № 4/*, която съдържа: рег. номер на решението за достъп до информация; вид на носителя на информация и дължимата сума за направените разходи. Дължимата сума се внася от заявителя в касата на Агенцията, със съдействието на служител от звеното по ЗДОИ.

(4) За предаването на информацията се съставя протокол по образец */Приложение № 3/*, с описание на предоставената информация, който се подписва от заявителя и от служител от звеното по ЗДОИ по чл.10.

Чл. 9. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация и информация от общественения сектор за повторна употреба и за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация и на информация от общественения сектор се подписват от определено от изпълнителния директор с нарочна заповед длъжностно лице, а в негово отсъствие – от изпълнителния директор.

Чл. 10. (1) Изпълнителният директор определя със заповед Звено по ЗДОИ, което отговаря пряко за предоставянето на достъп до обществена информация и за предоставянето на информация от общественения сектор за повторна употреба.

(2) При устни запитвания, служители от звеното по ЗДОИ подпомагат заявителя в търсенето на информация. При устно запитване за достъп до официална обществена информация, която е обнародвана, служителът посочва съответното издание, неговия брой и датата на издаване.

(3) Служители от звеното по ЗДОИ подготвят проектите на решения по заявления за достъп до обществена информация или по исканията за предоставяне на информация от общественения сектор за повторна употреба, писмата за събиране на информация, писмата за препращане на заявленията по компетентност и уведомленията до заявителя по образувани производства за предоставяне на достъп до обществена информация.

(4) Определен със заповед служител от звеното по ЗДОИ отговаря за публикуването на обществена информация по смисъла на чл. 15 във връзка с чл. 15а и чл. 15б от ЗДОИ на интернет страницата на Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“.

(5) Определен със заповед служител от звеното по ЗДОИ поддържа профилите на Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“ в Портала за отворени данни по чл. 15г от ЗДОИ и в Платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от ЗДОИ.

Чл. 11. Дейностите по приемане и регистрация на постъпилите заявления за предоставяне на достъп до обществена информация и искания за повторна употреба на информацията от общественения сектор се изпълняват на място от служител в Центъра за административно обслужване, в сградата на Централен военен клуб на адрес: гр. София, бул. „Цар Освободител“ № 7.

Глава втора

ПУБЛИКУВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА АКТУАЛНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ВОЕННИ КЛУБОВЕ И ВОЕННО-ПОЧИВНО ДЕЛО“ И В СЕКЦИЯ „ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ“

Чл. 12. (1) Звено по ЗДОИ отговаря и в координация със съответните административни звена, следи за периодичното публикуване, преглед и актуализиране на информация на

интернет-страницата на Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“, съдържаща:

1. описание на правомощията на изпълнителния директор и данни за организацията, функциите и отговорностите на ръководената от него администрация;
2. списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на изпълнителния директор и текстовете на издадените от органа нормативни и общи административни актове;
3. описание на информационните масиви и ресурси, използвани от изпълнителната агенция;
4. наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на служителите от звеното по ЗДОИ, които отговарят за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация;
5. устройствен правилник и вътрешни правила, свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите;
6. стратегии, планове, програми и отчети за дейността;
7. информация за бюджета и финансовите отчети на изпълнителната агенция, която се публикува съгласно Закона за публичните финанси;
8. информация за провеждани обществени поръчки, определена за публикуване в профила на купувача съгласно Закона за обществените поръчки;
9. проекти на нормативни актове заедно с мотивите, съответно - доклада и резултатите от общественото обсъждане на проекта;
10. уведомления за откриване на производството по издаване на общ административен акт по чл. 66 от Административнопроцесуалния кодекс, включително основните съображения за издаването на акта и формите и сроковете на участие на заинтересованите лица в производството;
11. информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите по чл. 41ж от ЗДОИ и форматите, в които се поддържа информацията;
12. обявления за конкурси за държавни служители;
13. подлежащата на публикуване информация по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;
14. информация, която е публична, съгласно Закона за защита на класифицираната информация и актовете по прилагането му;
15. информацията по чл. 14, ал. 2, т. 1 – 3 от ЗДОИ;
16. информацията, предоставена повече от три пъти по реда на глава трета от ЗДОИ;
17. друга информация, определена със закон.

(2) Информацията се публикува или обновява в срок до три работни дни от приемането на съответния акт или от създаването на съответната информация.

(3) Определен служител от Звеното по ЗДОИ изготвя проект на годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за исканията за повторно използване на информация от обществения сектор, който включва и данни за направените откази и причините за това. Годишният отчет се приема от изпълнителния директор и е част от ежегодните доклади по чл. 62, ал. 1 от Закона за администрацията. Годишният отчет се публикува на интернет -страницата на ИА ВКВПД в 3-дневен срок след изпращането му на Министерския съвет.

Чл. 13 (1) Определени служители от Звеното по ЗДОИ периодично публикуват и поддържат на интернет страницата в секция „Достъп до обществена информация“ актуална информация по реда на чл. 15а, ал. 2 от ЗДОИ, съдържаща:

1. наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на звеното в администрацията, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация, както и контактите на служителите, които администрират заявленията, получени чрез Платформата за достъп до обществена информация;
2. информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите по чл. 41ж от ЗДОИ и форматите, в които се поддържа информацията;
3. годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от общественния сектор, който включва и данни за направените откази и причините за това;
4. Вътрешни правила за достъп до обществена информация;
5. нормативите за разходите за предоставяне на достъп до информация по чл. 20, ал. 2 от ЗДОИ и повторно използване на информация от общественния сектор по чл. 41ж от ЗДОИ;
6. редът за достъп до публичните регистри;
7. посочване на обособеното подходящо място в сградата на Изпълнителната агенция за четене и преглед на място на предоставената информация.

(2) В секция „Достъп до обществена информация“ ежегодно се обявява актуализиран списък по чл. 15а, ал. 3 от ЗДОИ на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет за сферата на дейност на администрацията, както и форматите, в които е достъпна. Списъкът се изготвя, публикува и актуализира от Звеното по ЗДОИ.

Глава трета

РЕГИСТРИРАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНАТА ИНФОРМАЦИЯ И ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР

Раздел I

ПРИЕМАНЕ И РЕГИСТРИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА

Чл. 14. (1) Заявленията по Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) се регистрират от служителите на отдел „Административно обслужване, канцелария и архив“ в Автоматизираната информационна система „e- Документооборот“ със самостоятелен регистрационен индекс в деня на тяхното постъпване или в първия следващ работен ден, ако са постъпили в неработен ден. Регистрираните искания се предоставят на служителя по ЗДОИ за разпределение.

(2) За писмени заявления се считат и получените на факса на Деловодството на ИА ВКВПД – 02/ 981 07 31, по електронен път на адрес info@militaryclubs.bg, както и заявленията, подадени чрез Платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от ЗДОИ, чрез системата за сигурно електронно връчване или чрез Единния портал на ДАЕУ на следния адрес
[https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/izpalnitelni%20agentsii/uslugi?sup
plierId=103](https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/izpalnitelni%20agentsii/uslugi?supplierId=103)

(3) При получаване на заявление по електронен път, в това число чрез факс и при посочена електронна поща от страна на заявителя, в деня на регистрацията на заявлението, на електронната поща на заявителя се изпраща информация за регистрационния номер на заявлението.

(4) При подаване на заявление чрез Платформата за достъп до обществена информация, чрез системата за сигурно електронно връчване или чрез Единния портал на ДАЕУ, от момента на регистрацията на заявлението в АИС, заявителят получава автоматично уведомление за извършената регистрация.

(5) При поискване от заявителя, служителят от Центъра за административно обслужване му предоставя за попълване формуляр на заявление за достъп до обществена информация /Приложение № 1/. Формулярът на Заявление се публикува на интернет страницата на ИА „ВКВПД“ - www.militaryclubs.bg в рубриката „Достъп до обществена информация“.

Чл. 15. Устните запитвания за предоставяне на достъп до обществена информация по ЗДОИ се приемат от служител от звеното по ЗДОИ на място в Центъра за административно обслужване и се регистрират чрез протокол /Приложение № 2/.

Раздел II

РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНАТА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 16. Решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на обществена информация, както и за предоставяне на частичен достъп до исканата обществена информация, се подписват от изпълнителния директор или определено с нарочна заповед от него лице.

Чл. 17. (1) Ръководителите на административни звена, към които е резолирано заявлението, подписват кореспонденцията и събират информацията, свързана с хода на процедурата по предоставяне на достъп в срок от 5 (пет) работни дни. Когато не е ясно каква точно информация се иска или заявлението е формулирано много общо, ръководителите на административни звена информират и съгласуват със Звеното по ЗДОИ, което изготвя уведомление до заявителя съгласно чл. 29, ал. 1 от ЗДОИ, в което му съобщава, че има право да уточни предмета на исканата обществена информация в срок до 30 дни, като му указва последиците от бездействието му в дадения срок. Ако заявителят не изпрати в посочения срок уточнение, заявлението се оставя без разглеждане.

(2) Когато исканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка - издирване, подреждане, копиране и др., ръководителите на административни звена информират и съгласуват със Звеното по ЗДОИ, което писмено мотивира необходимостта от удължаване на срока и изготвя писмо до заявителя, в което посочва причините за удължаване на срока.

(3) В случаите, когато ръководителите на административни звена не разполагат с исканата информация, но имат данни за нейното местонахождение, информират и съгласуват със Звеното по ЗДОИ, което подготвя писмен отговор за препращането на заявлението, като уведомява за това и заявителя, в 14-дневен срок от получаване на заявлението.

(4) Когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие, ръководителят на административно звено по ал. 1 информира и съгласува Звеното по ЗДОИ, което уведомява третото лице за подаденото заявление в 7-дневен срок от получаването му, като му посочва, че в 7-дневен срок може да изрази съгласие или несъгласие за предоставянето на исканата обществена информация.

(5) Когато в срока по ал. 4 постъпи изрично несъгласие на третото лице за предоставянето на информация, което трябва да се уважи, Звеното по ЗДОИ изготвя или адаптира исканата информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице или спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне.

(6) В случаите по ал. 5 Звеното по ЗДОИ може да предложи да се удължи срокът за разглеждане на заявлението с до 14-дни, като заявителят бъде писмено уведомен за това.

(7) При условията на чл. 27, ал. 1 от ЗДОИ Звеното по ЗДОИ може да предложи информацията да се предостави чрез посочване на интернет адрес, на който се съдържа публичен общодостъпен регистър, в който се съдържа исканата информация.

(8) Ако при преценката по чл. 19 от настоящите правила се установи наличие на основание за отказ на достъп до обществената информация, Звеното по ЗДОИ най-късно в тридневен срок от получаване на заявлението изпраща преписката до главния секретар с мотивирано становище и проект на решение за отказ от предоставяне на обществена информация.

(9) Когато една и съща информация се предоставя за четвърти път, Звеното по ЗДОИ в 3-дневен срок от издаването на решението за предоставяне на достъп публикуват информацията в интернет-страницата на Изпълнителната агенция.

Чл. 18. (1) Във всеки конкретен случай определен служител от Звеното по ЗДОИ преценява дали се налага да се постанови отказ за достъп до обществената информация и ако се налага, го мотивира в становището си. Длъжностните лица по чл. 9 преценяват основателността на мотивираното становище.

(2) Ако исканата информация попада отчасти в обхвата на едно или повече от ограниченията на достъпа до информация, следва да бъде предоставен частичен достъп – до частта от информацията, която е извън ограничението/ограниченията.

(3) Когато исканата информация е класифицирана по реда на Закона за защита на класифицираната информация, следва да бъде уведомен съответният служител за евентуална необходимост от преглед с цел промяна или премахване на нивото на класификация по реда на чл. 31 от ЗЗКИ.

(4) Ако исканата информация е служебна обществена информация, която е свързана с оперативната подготовка на актовете на органите и няма самостоятелно значение по смисъла на чл. 13, ал. 2, т. 1 от ЗДОИ под формата на мнения и препоръки, изготвени от или за органа, становища и консултации, следва да бъде предоставен достъп до нея, в случай, че е налице някое от следните обстоятелства:

1. крайният акт, за който се отнася търсената информация, е приет;
2. не се е стигнало до краен акт, във връзка с който е създадена търсената информация;
3. търсената информация е била създадена преди повече от 2 години;
4. от предоставянето на информацията не могат да се накърнят защитени права или интереси;
5. от предоставянето на информацията могат да се накърнят защитени права или интереси, но е налице надделяващ обществен интерес от разкриването на търсената информация.

(5) Ако исканата информация е служебна обществена информация и съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от органа или от негово име, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от администрациите на съответните органи по смисъла чл. 13, ал. 2, т. 2 от ЗДОИ, Звеното по ЗДОИ преценява в конкретния случай дали е наложително достъпът до нея да бъде ограничен. При преценката Звеното по ЗДОИ съобразява, че достъпът не може да бъде ограничен при наличие на някое от следните обстоятелства:

1. изминали са 2 години от създаването на информацията;
2. не би могла да произтече вреда за защитени права и интереси от предоставянето на информацията;
3. би могла да произтече вреда за защитени права и интереси от предоставянето на информацията, но е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

(6) Ако исканата информация засяга интересите на трето лице – физическо лице, изразяващи се в достъп до негови лични данни, Звеното по ЗДОИ преценява дали информацията се отнася до защитени лични данни. Ако Звеното по ЗДОИ установи, че се иска достъп до защитени лични данни на трето лице, което не е задължен субект по ЗДОИ, то извършва процедурата за търсене на съгласие за предоставянето им от третото лице. Ако третото лице откаже изрично и мотивирано предоставянето на достъп или постави определени условия за съгласието си, Звеното по ЗДОИ преценява дали е наличен надделяващ обществен интерес от предоставянето на информацията. Ако установи, че в конкретния случай надделяващ обществен интерес не е налице, Звеното по ЗДОИ провежда процедурата по ал. 5 – изготвя или адаптира исканата информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице или спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне. В останалите случаи достъпът до исканата информация не може да бъде ограничен.

(7) Ако исканата информация засяга интересите на трето лице – физическо или юридическо лице, изразяващи се в достъп до производствена или търговска тайна, Звеното по ЗДОИ преценява дали предоставянето или разпространяването ѝ би довело до нелоялна конкуренция между търговци. Ако Звеното по ЗДОИ установи, че се иска достъп до производствена или търговска тайна на трето лице, което не е задължен субект по ЗДОИ, и предоставянето или разпространяването ѝ би довело до нелоялна конкуренция между търговци, Звеното по ЗДОИ извършва процедурата за търсене на съгласие от третото лице по чл. 7, ал. 4 за предоставянето на информацията. Ако третото лице откаже изрично и мотивирано предоставянето на достъп или постави определени условия за съгласието си, Звеното по ЗДОИ преценява дали изложените основания са достатъчно убедителни и за оборване на законовата презумпция за наличие на надделяващ обществен интерес от предоставянето на информацията. Ако Звеното по ЗДОИ установи, че в конкретния случай

презумпцията за наличие на надделяващ обществен интерес се оборва, Звеното по ЗДОИ провежда процедурата по ал. 5 – изготвя или адаптира исканата информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице или спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне. В останалите случаи достъпът до исканата информация не може да бъде ограничен.

(8) Във всички случаи- до доказване на противното, обществен интерес от разкриването е налице, когато исканата информация:

1. дава възможност на гражданите да си съставят мнение и да участват в текущи дискусии;
2. улеснява прозрачността и отчетността на субектите по чл. 3, ал. 1 от ЗДОИ относно вземаните от тях решения;
3. гарантира законосъобразното и целесъобразното изпълнение на законовите задължения от субектите по чл. 3 от ЗДОИ;
4. разкрива корупция и злоупотреба с власт, лошо управление на държавно или общинско имущество или други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административни органи и длъжностни лица в съответните администрации, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица;
5. опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;
6. е свързана със страните, подизпълнителите, предмета, цената, правата и задълженията, условията, сроковете, санкциите, определени в договори, по които едната страна е задължен субект по чл. 3 от ЗДОИ.

Чл. 19. (1) Събраната информация по реда на чл. 18, ал. 1 от настоящите правила се комплектува от ръководителите на административни звена, към които е резолирано заявлението и се изпраща чрез АИС „е-Документооборот“ до Звеното по ЗДОИ за изготвяне на проект на решение по реда на чл. 34, ал. 1 от ЗДОИ, което съдържа:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
2. срок, в който се предоставя достъпът (не по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението);
3. указания за начина, по който следва да се заплатят разходите, определени по Заповед на министъра на финансите № ЗМФ-156 от 11 март 2022 г., освен в случаите по чл. 15в, ал. 3 и чл. 35, ал. 3 от ЗДОИ – когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път, не се съставя протокол за предоставяне и не се заплащат разходи по предоставянето;
4. указания за начина, по който ще се предостави достъпът;
5. предупреждение, че при неявяване на заявителя в срок до 30 дни и/или заплащане на разходите по предоставяне на информацията е налице отказ на заявителя от предоставен достъп. Такова предупреждение не се включва в случаите по чл. 15в, ал. 3 и чл. 35, ал. 3 от ЗДОИ.

(2) Изготвеният проект за решение, заедно с цялата преписка се предоставя на длъжностните лица по чл. 9 /главния секретар, оправомощен с нарочна заповед, а в негово отсъствие – на изпълнителния директор/ за вземане на решение.

Чл. 20. (1) След вземане на решение по предходната алинея, цялата преписка се предоставя на отдел „Административно обслужване, канцелария и архив“, който изпраща решението по пощата с обратна разписка или по куриер.

(2) В Центъра за административно обслужване на Изпълнителната агенция се определя специално място за преглед на предоставената обществена информация.

(3) В случай, че заявлението е постъпило чрез Платформата за достъп до обществена информация, решението по него и исканата обществена информация се публикуват на Платформата от служител на звеното по ЗДОИ, определен да изпълнява функциите на администратор-модератор на Платформата.

(4) В случаите, в които заявителят е посочил, че иска достъпът до обществена информация да му се предостави по електронен път, отдел АОКА изпраща на електронния адрес, посочен от заявителя, решението за предоставяне на достъп, заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат или са публикувани данните.

(5) В случай, че обемът на информацията по ал. 4 надхвърля допустимия за изпращане по електронната поща, по преценка на длъжностните лица по чл. 9 /главния секретар, оправомощен с нарочна заповед, а в негово отсъствие – изпълнителния директор/ информацията се предоставя чрез изпращане по електронната поща на линк за достъп към исканата информация, чрез допълнителен модул „Защитен файлов обмен“ или чрез друга интернет-базирана компютърна услуга за прехвърляне на файлове. Към изпратения линк по електронната поща може да се включи парола за достъп и срок, в който информацията ще бъде достъпна на посочения линк в модул „Защитен файлов обмен“ или в друга интернет-базирана компютърна услуга за прехвърляне на файлове. Срокът не може да бъде по-кратък от 30 дни и се определя от лицето предоставило информацията за достъп.

(6) При изпращането на информацията по ал. 1, ал. 4 и ал. 5 служителят задължително изисква известие за доставяне на съобщението.

(7) Когато достъп до информация е предоставен във формата на преглед на оригинал или копия от документи или друг вид информация в определеното за това място в Изпълнителната агенция, невяването на заявителя без уважителна причина в определения за това срок, който не може да бъде по-малко от 30 дни от датата на получаване на решението, се смята за отказ на заявителя от предоставения му достъп до информация. Същото се приема в случаите, когато заявителят не плати определените разходи. Не е налице отказ на заявителя от предоставената му информация в случаите, когато е подал жалба в законоустановения срок.

Чл. 21. (1) Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя или на друго лице срещу представяне на пълномощно, подписано от заявителя, след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ и се съставя протокол по образец (Приложение 3), който се подписва от заявителя и служител от звеното по ЗДОИ, с изключение на случаите, когато информацията се предоставя по електронен път или чрез Платформата за достъп до обществена информация. При изпращане на предоставената информация по пощата, за протокол служи известието за доставяне (обратната разписка).

(2) Прегледът на информация чрез разглеждане на оригинали или копия по чл. 26, ал. 1, т. 1 от ЗДОИ се извършва в Центъра за административно обслужване.

(3) Когато заявителят е поискал достъп до обществена информация чрез публичен общодостъпен регистър, информацията се предоставя чрез: посочване на интернет адрес, на който се съдържа регистърът или преглед на информацията чрез разглеждане на оригинали или копия или предоставяне на заверено копие от исканата информация, ако регистърът не е публикуван в интернет.

Чл. 22. Служителите от отдел „Административно обслужване, канцелария и архив“ съхраняват досието на заявлението, което съдържа:

1. заявление;
2. кореспонденция, водена в хода на процедурата;
3. решението по чл. 34, ал.1 от ЗДОИ;
4. обратната разписка или копие на известието за доставяне на съобщението и/или информация, че е осъществен достъп до информацията;
5. платежен документ за разходите по предоставяне на информацията с изключение на случаите, в които такива не се дължат;
6. протокол за предоставяне на достъп до обществената информация, с изключение на случаите на подаване по електронен път или чрез Платформата по чл. 15в от ЗДОИ.

Раздел III

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл. 23. (1) Информацията от обществения сектор се предоставя за повторно използване след постъпило писмено искане. Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща по чл. 15, ал. 1, т. 4 от ЗДОИ, чрез платформата по чл. 15в или на портала по чл. 15г от ЗДОИ.

(2) Искането за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване трябва да съдържа реквизитите по чл. 25 от ЗДОИ.

(3) Исканията по ал. 1 се приемат, регистрират, разглеждат и съхраняват по реда за заявленията за достъп до обществена информация.

(4) Когато искането е подадено по електронен път, се отговаря също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

(5) По искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по електронен път на електронния адрес или по други подходящи начини за предоставяне на информацията в електронна форма.

(6) В 14-дневен срок от постъпването на искането се взема решение за предоставяне или отказ от предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

(7) В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време, тя трябва да се предостави в разумен срок, в който информацията не е загубила своето актуално значение.

Чл. 24. (1) Информацията от обществения сектор се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на Изпълнителната агенция и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни. Предоставянето на данните в отворен машинночетим формат се осъществява в съответствие с целите по чл. 156 от ЗДОИ. Форматът и метаданните в тези случаи съответстват на официалните отворени стандарти.

(2) Изпълнителната агенция не дължи предоставяне на информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване или адаптиране или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква непропорционално много усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

Чл. 25. (1) Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето ѝ, определени с тарифа, приета от Министерския съвет.

(2) Разходите се заплащат по нормативите, определени за предоставяне на обществена информация в Заповед на министъра на финансите № ЗМФ-156 от 11 март 2022 г.

Чл. 26. (1) Определеното длъжностно лице по чл. 10, ал. 5 от Вътрешните правила следи за поддържането и актуализирането на наборите от данни и метаданните към тях, публикувани в профила на Изпълнителната агенция в Портала за отворени данни.

(2) При невъзможност за автоматично актуализиране на данните, определеният съгласно чл. 8, ал. 3 от *Наредбата за стандартните условия за повторно използване на информацията от обществения сектор и за нейното публикуване в отворен формат* администратор на профила на Изпълнителната агенция, актуализира публикуваната информация съгласно сроковете, определени в чл. 9 от *Наредбата*.

(3) Информацията, публикувана в профила на Изпълнителната агенция на Портала за отворени данни, се предоставя безусловно или при условия, които са в рамките на стандартните условия за повторно използване на информация от обществения сектор, определени в наредбата по ал. 2. В случаите, в които информацията не съдържа и не е съпроводена от съобщение или от условия за повторно използване, може да се използва без условия и ограничения.

Глава четвърта

КОНТРОЛ, ОТЧИТАНЕ И ОБУЧЕНИЯ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛАТА

Раздел I

КОНТРОЛ И ОТЧИТАНЕ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРАВИЛАТА

Чл. 27. Текущият контрол по спазване на сроковете по заявленията по ЗДОИ и по изпълнението на съдебните решения по ЗДОИ в Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“ се осъществява от главния секретар.

Чл. 28. Определен служител от Звеното по ЗДОИ поддържа регистър за постъпилите заявления за предоставяне на обществена информация.

Чл. 29. Определен служител от Звеното по ЗДОИ изготвя отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, който се представя на главния секретар. Годишният отчет е част от ежегодните доклади по чл. 62, ал. 1 от Закона за администрацията.

Раздел II

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА ПРАВИЛАТА И ОБУЧЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл. 30. При промяна на нормативните актове, свързани с регламентацията на достъпа до обществена информация Звеното по ЗДОИ докладва на изпълнителния директор и предприема необходимите действия за актуализация на настоящите правила.

Чл. 31. Звеното по ЗДОИ организира обучения по ЗДОИ на служителите на Изпълнителната агенция.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила се издават на основание § 32, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗДОИ, във връзка с чл. 15а, ал. 2 от ЗДОИ и влизат в сила от деня на утвърждаването им.

§ 2. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗДОИ.

§ 3. Контролът по изпълнението на настоящите правила се възлага на главния секретар на ИА ВКВПД.

§ 4. Настоящите правила отменят Вътрешни правила за организацията на работа в ИА „Военни клубове и военно-почивно дело“ по Закона за достъп до обществена информация с Изх. № 7939/16.10.2014 г.

§ 5. Настоящите правила са задължителни за всички служители на ИА ВКВПД.

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР
НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ВОЕННИ КЛУБОВЕ И
ВОЕННО-ПОЧИВНО ДЕЛО“

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

от _____

*(трите имена на физическото лице или наименованието и
седалището на юридическото лице и имената на неговия представител)*

Адрес за кореспонденция: _____

Телефон за връзка: _____

e-mail: _____

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена следната информация:

(описание на исканата информация)

Желяя да получа исканата информация в следната форма:

(моля, посочете предпочитаната от Вас форма)

- Преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
 Устна справка;
 Копия на материален носител;
 Копия, предоставени по електронен път или на интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;
 Комбинация от форми - _____

Желяя да получа исканата информация:

(моля, посочете предпочитаният от Вас начин)

- лично;
 по електронна поща.

Заявител:

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР
НА ИА „ВОЕННИ КЛУБОВЕ И
ВОЕННО-ПОЧИВНО ДЕЛО“

ПРОТОКОЛ

за регистриране на устно запитване за предоставяне на достъп до обществена информация

Днес,, на основание чл. 24, ал. 1, алт. 2 от Закона за достъп до обществена информация и чл. 6, ал. 1, алт. 2 от Вътрешни правила за организацията на работата по Закона за достъп до обществена информация, в Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“ се състави настоящият протокол, с който се удостоверява че:

.....
(имената на физическото лице, съотв. наименованието и седалището на юридическото лице и имената на неговия представител)

адрес за кореспонденция:.....

телефон за връзка:....., ел. поща:.....

ЖЕЛАЕ ДА МУ БЪДЕ ПРЕДОСТАВЕНА СЛЕДНАТА ИНФОРМАЦИЯ:

.....
.....
.....
.....
.....

(описание на исканата информация)

Исканата информация да бъде предоставена в следната форма:

(отбелязва се предпочитаната форма)

- Преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
- Устна справка;
- Копия на материален носител;
- Копия, предоставени по електронен път или на интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;
- Комбинация от форми - _____

Желая да получа исканата информация:

(моля, посочете предпочитаният от Вас начин)

- лично;
- по електронна поща.

Дата.....

Подпис.....

ПРОТОКОЛ

за предоставяне на достъп до обществена информация
по заявление с вх.

Днес,, на основание чл. 35 ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация и чл. 22, ал. 1 от Вътрешни правила за работа по Закона за достъп до обществена информация, в Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“ се състави настоящият протокол, с който се удостоверява изпълнението на Решение №202...г. за предоставянето на достъп до информация.

След като се заплати сумата, посочена в Решението за предоставяне на достъп до обществената информация с платежен документ от заявителя

.....
.....
.....
.....

(имената на физическото лице/наименованието и седалището на юридическото лице и имената на неговия представител)

адрес за кореспонденция:.....
беше предоставен/а
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(посочва се информацията и формата за предоставянето ѝ)

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за заявителя и за Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“.

Предал:.....
Име и длъжност на служителя

Получател:.....
Заявител/Пълномощник

Приложение № 4

ДО
ДИРЕКЦИЯ „ФИНАНСИ“

СПРАВКА

Във връзка с Решение рег. № за достъп до обществена информация, по постъпило заявление от
.....
с рег. №.....,
на заявителя е разрешен достъп до информация в следния вид:
.....
.....
.....

За предоставянето на информацията, лицето дължи сумата от.....,
съгласно определените нормативи за разходите в Заповед на министъра на финансите № ЗМФ-156 от 11 март 2022 г.

Дата:

Изготвил справка:

РЕГИСТЪР

по чл. 29 от Правилата за организацията на работа по закона за достъп до обществена информация в Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“

Рег. №	Постъпило чрез	Име на заявителя	Предмет/Вид на търсената информация	Предоставено по ел.път/ хартиен/ електронен носител	Разходи	Рег. № на Решение/ Отказ	Оспорване