



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
Фонд „Условия на труд“

УТВЪРЖДАВАМ:

чл. 2 от ЗДОИ

ЛАЗАР ЛАЗАРОВ

УПРАВИТЕЛ НА ФОНД  
„УСЛОВИЯ НА ТРУД“

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА  
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ  
ОТ ФОНД „УСЛОВИЯ НА ТРУД“**

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** (1) Настоящите Вътрешните правила уреждат условията и реда за предоставяне на достъп до обществена информация, както и повторното използване на информация от общественния сектор, предоставяна от Фонд „Условия на труд“ (ФУТ) по Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

(2) Правилата определят реда за приемането, регистрирането, разпределянето, разглеждането на писмени заявления и устни запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на обществена информация, формите и реда на предоставяне на исканата информация, разходите и начините за тяхното заплащане.

(2) Правилата уреждат и процедурата по предоставяне на информация от общественния сектор за повторно ползване.

**Чл. 2.** (1) Предмет на правилата е всяка информация, независимо от вида на нейния материален носител, свързана с общественния живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят мнение относно дейността на Фонд „Условия на труд“ (ФУТ).

(2) Информация от общественния сектор е всяка информация, обективизирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от общественния сектор, какъвто е Фонд „Условия на труд“, съгласно чл.3, ал.4 от ЗДОИ.

(3) Повторно използване на информация от обществения сектор е използването ѝ за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена в сферата на дейност на Фонд „Условия на труд“.

(4) Информацията по ал. 2, създадена след 1 април 2016 г., се поддържа и в електронен вид

(5) Тези правила не се прилагат за достъпа до лични данни.

**Чл. 3.** Достъпът до официална и служебна обществена информация се предоставя по реда и при условията на чл.12 и чл.13 от ЗДОИ и при спазването на принципите, посочени в чл.6 от ЗДОИ.

**Чл. 4.** (1) Фонд „Условия на труд“ информира за своята дейност чрез публикуване на информация на интернет страницата на фонда или съобщаване в друга форма (брошури, информационни материали и др.).

(2) Периодично на интернет страницата на фонда се публикува актуална информация, съдържаща:

1. описание на дейността на Фонд „Условия на труд“;
2. информация за Управителния съвет на Фонд „Условия на труд“;
3. списък на нормативните актове, използвани при осъществяване на дейността на фонда;
4. адреса, адреса на електронната поща и телефона на фонда.
5. информация за бюджета на фонда;
6. планове, програми и отчети за дейността;
7. 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;
8. обявление за набиране на предложения за финансиране на проекти за подобряване на условията на труд;
9. покана за набиране на предложения за финансиране на дейности по диагностика на професионалните болести;
10. подлежащата на публикуване информация по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;
11. информация, която е публична, съгласно Закона за защита на класифицираната информация и актовете по прилагането му;
12. информацията, предоставена повече от три пъти по реда на Глава трета от ЗДОИ;
13. годишните отчети за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществения сектор по чл. 22;
14. друга информация, определена със закон.

(3) На интернет страницата на Фонд „Условия на труд“ ежегодно се обявява актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет за сферата на дейност на фонда, както и форматите, в които е достъпна.

**Чл. 5.** (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Формите за предоставяне на достъп са посочени в чл.26, ал.1 от ЗДОИ.

(3) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат от заявителя, в зависимост от формата за предоставяне и съгласно нормативи, определени от министъра на финансите (Приложение № 1).

(4) Заплащането на разходите става по безкасов път по банкова сметка:

BG 94BNBG96613100120001, BIC – BNBGBGSD, БНБ – ЦУ, София  
с титуляр: Фонд „Условия на труд“.

(5) Не се заплащат разходи по предоставянето на достъп до обществена информация, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването ѝ.

## **II. ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

**Чл. 6.** Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване.

**Чл. 7.** (1) Писмените заявления се подават в деловодството на Фонд „Условия на труд“ на адрес: гр. София, ул. „Триадица“ № 2.

(2) За писмени заявления се считат и заявленията, получени по електронен път на адреса на електронната поща на фонда или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от ЗДОИ (от 01.06.2017 г). В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(3) За подаване на писмени заявления за достъп до обществена информация може да се ползва образец на заявление (Приложение № 2), което се предоставя на заявителите от служителите на фонда и се публикува на интернет страницата на ФУТ.

(4) Писмените заявления се приемат от служител в деловодството на фонда и се регистрират в деловодната система със самостоятелен регистрационен номер в деня на тяхното постъпване.

**Чл. 8.** (1) Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от служител в деловодството на фонда. Служителят попълва протокол за запитването (Приложение № 3), който се подписва от заявителя и служител и се регистрира в деловодната система на фонда.

(2) Когато заявителят не получи достъп до искана обществена информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление.

**Чл. 9.** Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистрирано заявление, носят регистрационния номер на заявлението и датата на постъпване.

**Чл. 10.** Получените заявления за достъп до обществена информация се оставят без разглеждане, когато не съдържат данните по чл. 25, ал.1, т. 1, 2 и 4 от ЗДОИ.

**Чл. 11.** (1) В деня на регистриране писмените заявления за предоставяне на достъп се насочват към управителя на Фонд „Условия на труд“.

(2) Управителят с резолюция изисква от директора на фонда проверка за наличието на исканата или подобна информация.

(3) Директора на Фонд „Условия на труд“ определя служител, които изготвя писмен отговор за предоставяне или мотивиран отказ за предоставяне на исканата информация.

**Чл. 12.** (1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистрирането им, по реда на глава трета, раздел втори от ЗДОИ.

**Чл. 13.** (1) В случаите, когато исканата информация не е точно и ясно формулирана или е формулирана много общо, се изготвя писмено уведомление до заявителя, което се връчва в деловодството на фонда лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка, или се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

(2) Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация в срок от 30 дни от получаване на писмото за уточняване, заявлението се оставя без разглеждане и се архивира.

(3) Удължаване на срока за предоставяне на достъп е допустимо при условията и по реда на чл.30 и 31 от ЗДОИ.

(4) Когато определеният в ЗДОИ срок за изготвяне на решението е недостатъчен, директора на фонда писмено мотивира необходимостта от неговото удължаване.

(5) Директора на Фонд „Условия на труд“ определя служител, който следва да изготви уведомление до заявителя, в което се посочват причините за удължаване на срока.

**Чл. 14.** (1) Решенията за предоставяне, за удължаване на срока или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се вземат от управителя на Фонд „Условия на труд“.

(2) Решенията и придружителните писма до заявителя се изготвят от служители, определени от директора на фонда.

(3) Екземпляр от решението с придружителното писмо се връчва на заявителя в деловодството на фонда лично срещу подпис в срок от три дни от вземане на съответното решение или се изпраща по пощата с обратна разписка, или се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

**Чл. 15.** (1) Решенията на управителя на Фонд „Условия на труд“ за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказа за предоставянето ѝ се обжалват пред Административен съд София град.

**Чл. 16.** При постъпване на жалба срещу отказ за предоставяне на достъп до обществена информация директорът на фонда организира комплектоването на жалбата, заедно с цялата преписка по издаване на обжалването решение и я изпраща на компетентния административен съд.

### **III. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

**Чл. 17.** (1) Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя или на друго лице срещу представяне на пълномощно, подписано от заявителя, след заплащане на определените с решението разходи и представяне на платежен документ.

(2) Директорът на фонда организира предоставянето на исканата информация от съответния отговорен служител.

(3) Предоставянето на информацията се извършва в деловодството на фонда.

(4) За предоставения достъп се съставя протокол по образец (Приложение № 4), който се подписва от заявителя и служителя по предходната алинея в два еднообразни екземпляра. Единият екземпляр от протокола се предава на заявителя, а другият заедно с цялата преписка се предава за съхранение в деловодството на фонда.

(5) Когато заявителят е поискал достъпът до информацията да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, на посочения адрес на електронна поща се изпраща решението за предоставянето на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се съставя протоколът по ал. 3 и не се заплащат разходи по предоставянето ѝ.

(6) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил Фонд „Условия на труд“, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

(7) Прегледът на информация чрез разглеждане на оригинали или копия по чл. 26, ал. 1, т. 1 от Закона за достъп до обществена информация се извършва в деловодството на фонда.

(8) Когато информация е предоставена на повече от трима заявителя или може да представлява обществен интерес, информацията се публикува на интернет страницата на Фонд „Условия на труд“.

(9) В случаите на неявяване на заявителя в определения в решението срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

**Чл. 18.** (1) При решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

(2) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

## **VI. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**

**Чл.19.** (1) За постъпилите писмени искания за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване се прилага Глава четвърта от Закона за достъп до обществена информация.

(2) Исканията по ал.1 се отправят със заявление по образец (Приложение № 5) и се приемат, регистрират и разглеждат по реда на раздели II и III от Вътрешните правила.

(3) Информацията 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 на информацията съгласно тарифа, приета от Министерския съвет.

## **VII. ГОДИШЕН ОТЧЕТ**

**Чл. 20.** Ежегодно служител, определен от директора на фонда изготвя отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществения сектор, който включва и данни за направените откази и причините за това. Годишният отчет е част от ежегодните доклади по чл. 62, ал. 1 от Закона за администрацията.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Настоящите Вътрешни правила се издават на основание чл. 15а, ал. 2 от ЗДОИ и влизат в сила от датата на издаване на заповедта на управителя на Фонд „Условия на труд“ за тяхното утвърждаване.

**§ 2.** Вътрешните правила са задължителни за всички служители на Фонд „Условия на труд“.

**§ 3.** Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по ЗДОИ се организира, координира и контролира от директора на Фонд „Условия на труд“.