



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



**„Развитие и надграждане на платформата за достъп до
обществена информация – <https://pitay.government.bg>(платформата),
поддържана от администрацията на Министерски съвет“**

изпълнение на

Договор № МС-157/03.11.2022г.

проект BG05SFOP001-2.001-0001 „Подобряване на процесите, свързани с предоставянето, достъпа и повторното използване на информацията от обществен сектор“, финансирана по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, открита с Решение № ФС-35 от 26.07.2022 г. на директора на дирекция АПОУС, № в РОП 00270-2022-001

РЪКОВОДСТВО НА ПОТРЕБИТЕЛЯ

Възложител: Администрация на Министерски съвет

Изпълнител: АСАП ЕООД

| | |
|--------|-------------------|
| Версия | 0.00.1 |
| Дата | 10 ноември 2023г. |



Съдържание

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. История на версиите..... | 3 |
| 2. Въведение..... | 4 |
| 2.1 Обхват и предназначение..... | 4 |
| 2.2 Използвани бутони..... | 4 |
| 3. Регистриране на заявител в платформата..... | 5 |
| 4. Заявление за достъп до обществена информация..... | 7 |
| 4.1 Попълване на заявление..... | 8 |
| 4.1.1 Задължителни данни в заявлението за достъп до обществена информация 8 | |
| 4.1.2 Незадължителни (опционални) данни в заявлението за достъп до обществена информация..... | 9 |
| 4.2 Избор на задължен субект..... | 10 |
| 4.3 Изпращане..... | 10 |
| 4.4 Електронно досие..... | 11 |
| 4.5 Търсене на заявление..... | 12 |
| 4.6 Междинни уведомления към заявления..... | 13 |
| 4.7 Крайно решение..... | 13 |
| 5. Нормативни актове и документи..... | 14 |
| 6. Статистика..... | 14 |
| 7. Контакти..... | 14 |



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

1. История на версиите

| Дата | Версия | Описание |
|------------|--------|-----------------------------------|
| 31.08.2023 | 0.00.1 | Ръководство за крайния потребител |
| 01.11.2023 | 0.00.2 | Ръководство за крайния потребител |



2. Въведение

Платформата за достъп до обществена информация осигурява възможност за заявяване на достъп по електронен път, както и публикуване на предоставената от задължените субекти информация.

Чрез Платформата за достъп до обществена информация потребителите могат да подават заявления и да проследяват статусът на заявленията - получено, регистрирано, в процес на разглеждане, крайно решение. На Платформата могат да се публикуват решенията и самата търсена/предоставена информация.

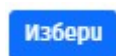
2.1 Обхват и предназначение

Настоящият документ представлява ръководство за крайния ползвател, разработено в изпълнение на договор с предмет: **„Развитие и надграждане на платформата за достъп до обществена информация – <https://pitay.government.bg>(платформата), поддържана от администрацията на Министерски съвет“** по проект BG05SFOP001-2.001-0001 „Подобряване на процесите, свързани с предоставянето, достъпа и повторното използване на информацията от обществеността“, финансирана по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, открита с Решение № ФС-35 от 26.07.2022 г. на директора на дирекция АПОУС, № в РОП 00270-2022-001.

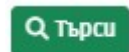
Целта на документа е да предостави изчерпателно и структурирано описание разработените в рамките на проекта софтуерни модули за заявяване на достъп до обществена информация и публикуване й.

2.2 Използвани бутони

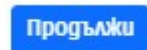
В Платформа за достъп до обществена информация се използват някои основни бутони, които се срещат в повечето екрани на Платформата и имат винаги еднакво действие. Някои от най-използваните такива бутони са:



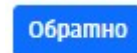
- бутон за избор на стойности;



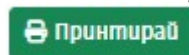
- бутон за търсене на информация;



- бутон за продължаване към следваща стъпка;



- бутон за връщане назад;



- бутон за печат;



- бутон за избор от номенклатура;



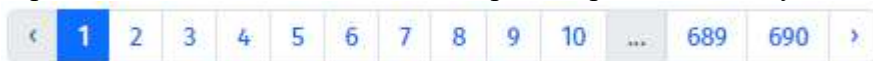
- бутон за прикачване на файл;



- бутон за експорт на информация;




екрани, на които се налага странициране, има бутони за странициране:

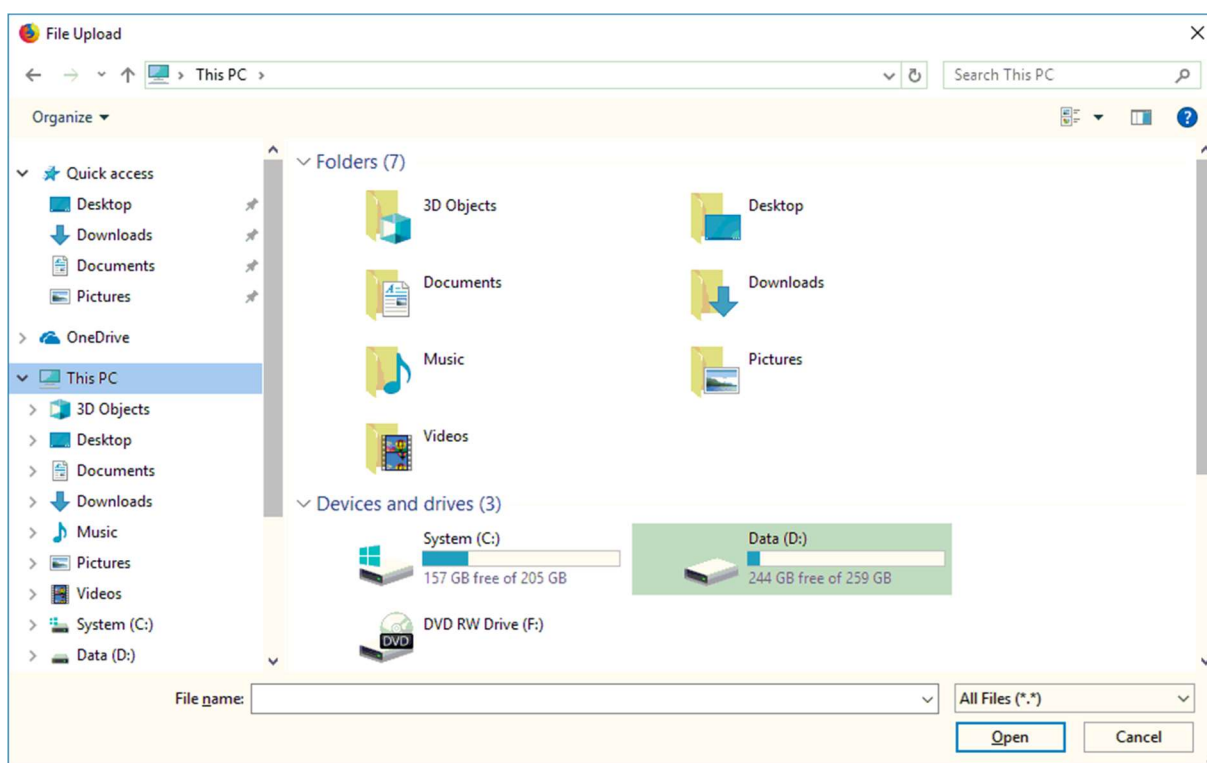


Прикачване на файлове

В някои екрани е включена секция за прикачване на файлове, която изглежда по следния начин:



След натискане на бутона  се отваря прозорец за избор на файла за прикачване:



Потребителят избира файла, който трябва да се прикачи и кликва върху бутона за отваряне (open). С това се стартира действието по самото прикачване на избрания файл. След като приключи прикачването, се визуализира името на файла, за да се потвърди, че прикачването е било успешно. В поле „Описание“ може да се въведе кратък текст относно съдържанието на прикачения файл.

3. Регистриране на заявител в платформата

Подаване на заявления за достъп до обществена информация могат да осъществяват само потребители, които са регистрирани в системата.



За регистриране на потребител на Платформата е необходимо да се избере бутон „Регистрация“, в която да се въведат следните данни:

- Имена – въвеждат се имената на потребителя, като могат да се използват малки и главни букви на кирилица и латиница;
- Електр. поща – въведеният имейл адрес трябва да бъде уникален – не се допуска повече от една регистрация с един и същ e-mail адрес. В случай, че имейлът адресът, с който опитвате да регистрирате съществува, системата ще изведе следното съобщение: „**Полето Електр. поща вече съществува.**“
- Парола;
- Потвърди парола

Регистрацията в портала изисква да се предостави валиден e-mail адрес, до който потребителят има достъп. На този адрес ще бъде получено едно електронно съобщение, съдържащо необходимата информация за активиране на регистрацията. Това означава, че без валиден e-mail адрес, не е възможна регистрация.

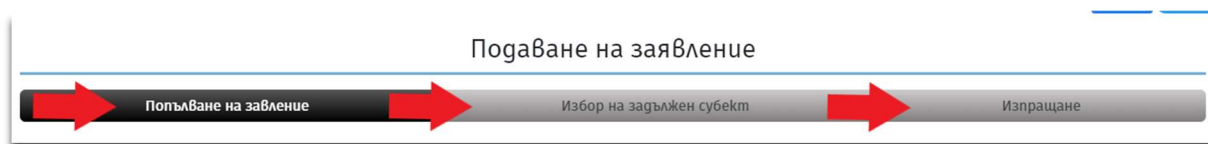


4. Заявление за достъп до обществена информация

Заявлението за достъп до обществена информация е електронна форма с предефинирани задължителни и опционални полета, съдържаща реквизитите, предвидени в закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ). То може да се подаде само от предварително регистрирани на платформата потребители - заявители.

Подаването на заявление за достъп до обществена информация се извършва от меню „Подаване на заявление“ на три основни стъпки:

1. Попълване на заявление;
2. Избор на задължен субект;
3. Изпращане към Платформата.





4.1 Попълване на заявление

За попълване на заявление се използва показаната по-долу електронна форма:

Подаване на заявление

Попълване на заявление | Избор на задължен субект | Изпращане

- Маркираните с полета, ще бъдат обновени в профилните ви данни - Маркираните със символ * полета са задължителни

Заявление

Правна форма: *
☒ Физическо лице ☐ Юридическо лице

Имена: * ☐ публикуване Електр.поща: * ☐ публикуване Телефон: ☐ публикуване

ЕГН/ЛНЧ:

Адрес за кореспонденция

Държава: * Област: * Община: * Населено място: * ☐ публикуване

Пощенски код: Адрес: *

Адрес (втори):

? На основание на чл.3 от закона за достъп до обществена информация, желая да ми бъде предоставена информацията относно:

B **I** **U**

Какво финансиране е утвърдено по конкретните спортни клубове Футболен клуб "Миниор - 2022 Раднево", Футболен клуб "Левски-Сърнево", СНЦ "Клуб за култура и спорт за деца и младежи "Мечта за бъдеще", "Клуб по волейбол", "СНЦ СК по художествена гимнастика "ВИП" гр.Раднево, СНЦ СК по ориентирание "Компас", СНЦ СК "Будокай", СНЦ ШК "Марица изток" за периода от 1 януари 2020 г до настоящия момент разпределена като обща сума за всяка отделна година и отделно конкретно уточнена за всеки един спортен клуб в община Раднево?

Прилагане на документи към заявлението (ако е необходимо)

Могат да бъдат прикачвани файлове от следните типове: doc, docx, xls, xlsx, pdf с максимален размер до 10 MB.

| Име на файл | Описание | |
|-------------|----------|--|
|-------------|----------|--|

Получаване на отговор

Начин на получаване на исканата обществена информация: *

☒ Публикуване на портала и уведомяване на посочения в профила e-mail адрес

☐ Публикуване на портала и уведомяване чрез системата за сигурно електронно връщане (ССЕВ)


[Продължи](#)

4.1.1 Задължителни данни в заявлението за достъп до обществена информация

Задължителните данни в заявлението за достъп до обществена информация са отбелязани със символа "*" след наименованието. Задължителни данни са:

1. **Имена** за физическо лице или **наименование и седалище** за юридическо.



Полетата за попълване на наименование и седалище на юридическо лице се появяват на екранната форма след избор на  Юридическо лице в секцията „Заявител“ на електронната форма;

2. **Електронна поща (e-mail).** На посочената електронна поща заявителят ще получава уведомителни съобщения относно етапите на обработка на подаденото заявление. Електронната поща се попълва автоматично от регистрацията на заявителя;
3. **Адрес за кореспонденция.** Адресът за кореспонденция е необходим за случаите на връчване на отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, при които решението се връчва и по реда на чл. 39 от ЗДОИ от съответния задължен субект по чл. 3, ал. , както и връчването на решения за частичен достъп, които се връчват съгласно установената към момента практика. Адресът за кореспонденция включва:

- Държава;
- Област;
- Община;
- Населено място;
- Адрес;
- Пощенски код;

В случай, че адресът за кореспонденция е в чужбина се попълва съответната държава и адрес в свободен текст (населено място, улица, № и т.н.)

4. **Описание на исканата информация.** Възможно най-изчерпателно описание в свободен текст на информацията, която интересува заявителя.

При необходимост към описанието на исканата информация могат да се приложат и документи във вид на файлове.

Получаването на отговор се осъществява по два начина:


- Публикуване на портала и уведомяване на посочения в профила е-мейл адрес;
- Публикуване на портала и уведомяване чрез системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ) – в случай, че желаете да използвате този начин е задължително поле ЕГН да бъде попълнено.

4.1.2 Незадължителни (опционални) данни в заявлението за достъп до обществена информация

Незадължителни (опционални) са следните полета:

1. **Телефон** за връзка със на заявителя;
2. **Пощенски код** на адреса за кореспонденция.



ВАЖНО: На Платформата безусловно се публикува само тестът от поле „Описание на исканата информация“. Данните за имена (наименование и седалище), телефон, email, адрес се публикуват на Платформата само след изрично указване от Заявителя чрез избор на  публикуване. Публикуването на прикачените документи също е в зависимост от избора на Заявителя.


След попълване на описаните полета, чрез избор на бутон Продължи се преминава към стъпка „Избор на задължителен субект“.

4.2 Избор на задължен субект


Задължени субекти по ЗДОИ са държавните органи, техните териториални звена, органите на местното самоуправление в Република България, и други публично-правни субекти и организации. На Платформата за достъп до обществена информация е изграден и се поддържа регистър на задължените субект. Регистърът е с йерархична структура, която съответства на аналогичната в Административния регистър. Осигурена е и възможност за търсене по пълното или част от наименование на задължен субект.

Подаване на заявление

Попълване на заявление **Избор на задължен субект** Изпращане

- Маркираните с  полета, ще бъдат обновени в профилните ви данни - Маркираните със символ * полета са задължителни

Задължен субект

Търсене по име или избори от списък  *

финансова

Агенция за държавна финансова инспекция

финансова инспекция

Назад **Продължи**

Задължени субекти

- Административни структури, създадени с постановление на МС (15)
- Административни структури, създадени със закон (45)
- Администрации на държавни комисии (5)
- Администрация на Министерския съвет (1)
- ДРУГИ (28)
- Държавни Агенции (10)
- Държавно-обществени консултативни комисии (2)
- Изпълнителни агенции (32)
- Министерства (19)
- Областни администрации (28)
- Общински администрации (265)
- Районни администрации (35)
- Специализирани териториални администрации, създадени като юридически лица с нормативен акт (144)
- Съвети (94)

Платформата дава възможност за избор на един или повече задължени субекти, чрез избор от номенклатура, след което се избира бутон „Избери“.

4.3 Изпращане

На последната стъпка Заявлението се регистрира в платформата и автоматично получава уникален регистрационен идентификатор (УРИ) от нея.



Заявителят получава автоматично уведомително съобщение с уникалния регистрационен номер на заявлението, текущия му статус, дата на приемане на Платформата и крайният срок за разглеждането му. Осигурена е възможност за печат на заявлението за достъп до обществена информация.

Подаване на заявление

Попълване на заявление Избор на задължен субект Изпращане

Заявлението е регистрирано успешно

Рег. №: 1693319026-29.08.2023

Задължен субект: Министерство на вътрешните работи

Статус: Прието на платформата

От дата: 29.08.2023

Крайна дата: 12.09.2023

Принтирай

4.4 Електронно досие

Електронното досие включва всички събития, документи и актове, които са възникнали или са създадени в процеса по предоставяне на достъпа. Това означава – заявлението в цялост с лични данни, нотифициращи съобщения на електронна поща за свързаните с него статуси, самото решение за предоставяне или отказ на информация, данни за движението на заявлението – дата и час на постъпване в Платформата, на завеждане в деловодната система, на допълнителните събития, в случай че такива са настъпили – дата на препращане или на искане на допълнителна информация или на удължаване на срока и т.н.

Електронното досие е достъпно от меню „Моите заявления“, избира се желаното заявление, след което се избира активен линк Електронно досие.



Заявление до Министерство на Вътрешните работи от 29.08.2023

| Заявление | История | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|----------|
| Рег. №: 1693319026-29.08.2023 Дата на подаване: 29.08.2023 Тематика: --- <input checked="" type="checkbox"/> Електронно досие | Статус: Регистрирано/в процес на обработка Срок: 26.09.2023 Задължен субект: Министерство на Вътрешните работи | | | |
| Наименование : Иван Иванов | Електронна поща : IvanI23_Ivanov@abv.bg Телефон : 2233445566 | | | |
| Адрес за контакт | | | | |
| Държава: България | Област: София (столица) | | | |
| Пощенски код: 1000 | Община: Столична | | | |
| Адрес : ул. Граф Игнатиев 1с | Населено място: * София | | | |
| Адрес 2: | | | | |
| На основание на чл.3 от закона за достъп до обществена информация, желая да ми бъде предоставена информация относно | | | | |
| Какво финансиране е утвърдено по конкретните спортни клубове Футболен клуб "Миньор - 2022 Раднево", Футболен клуб "Левски- Сърнево", СНЦ "Клуб за култура и спорт за деца и младежи "Мечта за бъдеще", Клуб по волейбол", "СНЦ СК по художествена гимнастика "ВИП" гр.Раднево, СНЦ СК по ориентирание "Компас", СНЦ СК " Будокай", СНЦ ШК "Марица изток" за периода от 1 януари 2020 г до настоящия момент разпределена като обща сума за всяка отделна година и отделно конкретно уточнена за всеки един спортен клуб в община Раднево? | | | | |
| Документи | | | | |
| No | Име на файл | Описание | Вигим | Действия |
| 1 | zayavlenie_ZDOI_29.08.2023.pdf | | | |
| <input type="button" value="Обратно"/> | | | | |

4.5 Търсене на заявление

Филтриране/търсене на подадено заявление за достъп до информация може да се осъществи по следните параметри и комбинацията от тях:

- Период – визуализира възможните опции по отдалеченост във времето („Днес“, „Вчера“, „Тази седмица“ и пр.);
- Начална дата;
- Крайна дата;
- Статус – избор от номенклатура на възможните статуси в платформата;
- Рег.№ - изисква въвеждане на пълния регистрационен номер (пример: 1692714993-22.08.2023);
- Тематика – избор от номенклатура;
- Текст – осъществява се търсене по ключова дума в заявлението;
- Текст във файлове – осъществява се търсене по ключова дума във прикаченият файл към заявлението;
- Задължен субект – избор от номенклатура;



В меню „Търси“ потребител има достъп до всички подадени заявления. За зареждането всички подадени заявления е необходимо, в панелът с филтри да се избере бутон „Търси“.

4.6 Междинни уведомления към заявления

Съгласно ЗДОИ има няколко възможности за удължаване на крайния срок за разглеждане на заявление за достъп до обществена информация, които са заложиени в Платформата:

- Удължаване на срока поради запитване до трето лице се извършва когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ. (съгласно чл. 31, ал. 1 от ЗДОИ);
- Удължаване на срока поради голямо количество на информацията, която трябва да бъде предоставена (чл. 30, ал. 1 от ЗДОИ);
- Възможност за „Уточняване на заявлението за достъп (съгласно чл. 29 от ЗДОИ).
- Възможност за препращане по компетентност.

В случай, че при обработка на заявлението от задължения субект, настъпи някое от изброените по-горе събития Заявителят автоматично получава уведомително съобщение, което съдържа съответно причините за удължаване на срока за разглеждане на заявлението, искане за уточняване на заявлението за достъп или информация за препращане на заявлението на друг задължен субект по компетентност.

4.7 Крайно решение

Крайното решение по заявление за достъп до обществена информация може да бъде едно от следните:

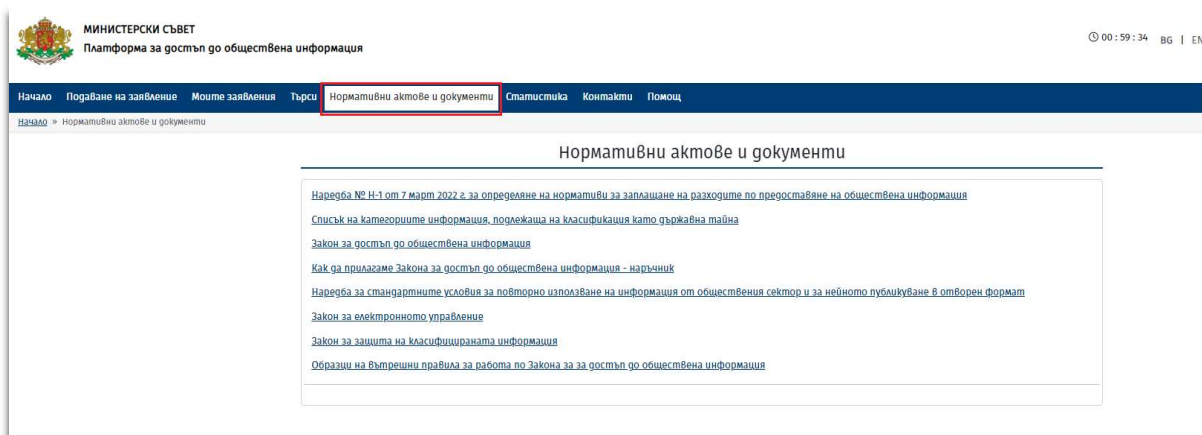
- Одобрено;
- Частично одобрено;
- Неодобрено;
- Информацията не съществува;
- Оставено без разглеждане.



На Платформата се публикува предоставената обществена информация, както и прикачените файлове, за които е отбелязано, че са видими на Платформата.

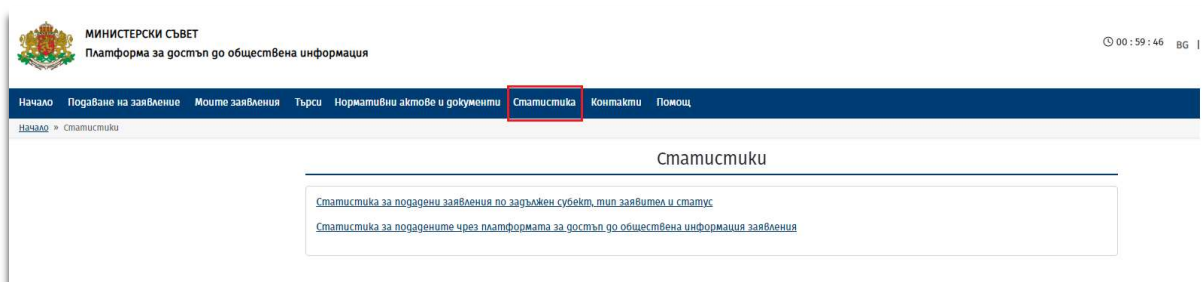
5. Нормативни актове и документи

От меню „Нормативни актове и документи“ потребител има възможност да се запознае с основни наредби, законови актове, процедури и образци, свързани с достъпа до обществена информация.



6. Статистика

От меню „Статистики“ потребител има възможност да се запознае с динамиката на подадените заявления за достъп до обществена информация. Предвидена е визуализация на следните статистически данни:



7. Контакти

В Меню „Контакти“ могат да бъдат открити данни за контакт на задължен субект.

При избор на задължен субект от падащ списък, в поле „Контакти“ ще се визуализират данните за контакт, които са вписани в системата.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

Платформа за достъп до обществена информация

00:34:10 BG | EN

Начало Подаване на заявление Моите заявления Търси Нормативни актове и документи Статистика **Контакти** Помощ

Начало » Контакти

Контакти

Администратори на платформата

Петя Цанкова - p.tsankova@government.bg

Поддръжка - pmo@asap.bg

Администратори-модератори

Антидопингов център

Търсене по задължен субект

Антидопингов център

Държавен културен институт към министъра на външните работи

Институт за анализи и прогнози към министъра на финансите

Институт по отбрана "Професор Цветан Лазаров"

Информационен център на Министерството на отбраната

Контакти

Радосвета Панова

02/9625635

r.panova@anti-doping.government.bg