

## ЗАПОВЕД

№ 19833-71/24.02,.....2016 г.

ОТНОСНО: Организация на дейността за работа при получаване на заявления за достъп до обществена информация в ГДПБЗН-МВР

На основание чл. 41, ал. 4 от ЗМВР и за организиране изпълнението на заповед рег. № 81213-73/28.01.2016 г. на министъра на вътрешните работи, относно утвърждаване на Вътрешни правила за организацията на работата в МВР с постъпили заявления по Закона за достъп до обществена информация (Правилата),

### ЗАПОВЯДВАМ:

1. Достъпът до обществена информация се предоставя по ред, предвиден в Закона за достъп до обществена информация и съгласно утвърдените Вътрешни правила на МВР, след подаване и регистриране на заявление със задължителни реквизити.
2. Заявления по Закона за достъп до обществена информация (заявления) да се получават:
  - на гише за административно обслужване в сградата на ГДПБЗН-МВР а адрес гр. София, ул. "Пиротска" № 171А;
  - по пощата на адрес: Главна дирекция "Пожарна безопасност и защита на населението" – МВР; гр. София; П.К. 1309; ул. Пиротска №171А.
  - по електронен, път изпратено на електронна поща с адрес [nsrab@mvr.bg](mailto:nsrab@mvr.bg);
  - в териториалните звена на ГДПБЗН-МВР, на хартиен носител или по електронен път на техните официални адреси.
3. След постъпване на заявленията, същите да се регистрират в отделен деловоден регистър.
4. Служителите, извършващи административно обслужване в ГДПБЗН-МВР и нейните териториални звена да предоставят при поискване образец за заявление за достъп до обществена информация.
5. Постъпилите в ГДПБЗН-МВР заявления за достъп до обществена информация да ми се докладват за разпореждане.
6. Постъпили заявления в териториалните звена на ГДПБЗН-МВР и техни структури, ведно с изготвена справка относно исканата информация да се изпращат по ЦАИСДО най-късно на следващия ден, насочени към началника на отдел КИАД при ГДПБЗН-МВР.

7. След поставена резолюция, определеното длъжностно лице подготвя писмо за предоставяне на заявлението и исканата информация на директора на ДПНД-МВР и писмена справка, относно исканата информация.

8. Когато исканата със заявлението информация се съхранява в структурно или териториално звено на ГДПБЗН-МВР справка по т. 5 и т. 6 да съдържа исканата информация и адресът, от където може да бъде получена. В случай, че исканата информация не е налична, в справката да се посочва това обстоятелство, както и от къде може да бъде получена.

9. Определям началникът на отдел КИАД, началникът на сектор и инспекторите в сектор АО и ЗКИ за служители които да приемат устни запитвания за достъп до обществена информация в ГДПБЗН-МВР.

10. В срок до 29.02.2016 г. директорите на РДПБЗН да изпратят по ЦАИСДО, насочени към началника на отдел КИАД, предложения за служители, които да приемат устни запитвания за достъп до обществена информация, в ръководените от тях структури.

11. Определените служители по т. 9 и т. 10 да изготвят докладна записка за всички постъпили устни запитвания в която да отбелязват трите имена на заявителя, адрес за кореспонденция, каква информация е поискана и предпочитана форма за нейното предоставяне.

12. Достъп до обществена информация се предоставя на заявителите след получаване на решение за предоставяне на достъп до исканата информация.

13. На заявителя се предоставя информация в обем и в срок и на място, посочени в решението за предоставяне на достъп.

14. Информацията се предоставя на заявителя във форма посочена в решението за нейното предоставяне.

15. За предоставянето на достъп до обществена информация да се състави протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител.

16. Началникът на отдел КИАД да организира:

- изпращането на постъпилите в ГДПБЗН-МВР заявления в ДПНД-МВР в едно с изготвяните справки относно исканата информация;

- предоставянето на обществена информация, по получени решения;

- изпращането на издадени решения за достъп до обществена информация, до териториалните звена на ГДПБЗН-МВР, в които е определено да бъде получена исканата информация;

- публикуването на интернет страницата на ГДПБЗН-МВР на настоящата заповед, образци на заявление за достъп до обществена информация и на протокол за предоставен достъп до обществена информация.

17. След получено решение за предоставяне на достъп до обществена информация, служителите по т. 9 и т. 10:

- определят конкретния размер на разходите за предоставяне на исканата информация, съгласно заповед № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г. на министъра на финансите;

- при поискване от заявителя изготвят и му предоставят справка за определения размер на разходите;

- предоставят исканата информация на заявителя след представяне на платежен документ за заплащане на определените разходи;

- изготвят протокол за предоставяне на достъп до обществена информация в два екземпляра – по един за заявителя и за съхранение в структурата, която предоставя информацията.

Настоящата заповед отменя Ред за искане и предоставяне на достъп до обществена информация в ГДПБЗН-МВР, утвърден по т. 1 от заповед рег. № 3-529/04.08.2014 г.

Заповедта да се доведе до знанието на служителите от ГДПБЗН-МВР за сведение и изпълнение.

Контрола по изпълнение на заповедта възлагам на старши-комисар Асен Игнатов – заместник-директор на ГДПБЗН.

Копие от заповедта да се изпрати на всички териториални и структурни звена на ГДПБЗН-МВР.

ДИРЕКТОР:  
ГЛАВЕН КОМИСАР

Николай Николов

