

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
ПЪРВО РАЙОННО УПРАВЛЕНИЕ

ЗАПОВЕД

№ 225з-1091/30.09.2026 г.

ОТНОСНО: Прием на граждани и представители на организации от началника и зам.- началници на 01 РУ-СДВР.

С цел създаване на организация в 01 РУ – СДВР за прием на граждани и представители на организации от началника и зам.-началници на 01 Р-СДВР и на основание чл. 110, ал. 3 от Административнопроцесуалния кодекс, Правилата за организацията на работата в МВР с предложенията и сигналите, утвърдени с МЗ № 8121з-522/27.04.2022 г., изменена и допълнена с МЗ № 8121з-355/06.03.2023 г., на основание чл. 54 от ЗМВР и на основание заповед № 513з-11498/28.09.2026 г. на СДВР,

ЗАПОВЯДВАМ:

1. Приемът на граждани и представители на организации да се осъществява от 14:00 часа до 16:00 часа в следните дни:

- от началника на 01 РУ-СДВР – всеки четвъртък
- от зам.-началници на 01 РУ-СДВР – всеки петък

1.1. Приемът от началника и зам. началниците може да се осъществи и извън посочените дни в случай, че се предоставят данни от особена важност или извънредни обстоятелства налагат това.

2. Записването за прием да се извършва предварително, до деня предхождащ приема, в приемната на 01 РУ-СДВР на адрес: гр. София, Бул. „Шипченски проход“ № 8 или на телефон 02/9827117, всеки работен ден от 08:30 часа до 17:30 часа, след съгласуване със служителя заемащ длъжността „секретар- той и системен оператор“ в сектор „Административен“ при 01 РУ–СДВР. При записването на гражданите и представителите на организации да се изисква информация за целта на приема, телефон и имейл за обратна връзка, за допълнително уведомяване във връзка с приема.

3. Служителят, заемащ длъжността „секретар-той и системен оператор“ в сектор „Административен“ подготвя за началника или зам. началниците на 01 РУ-СДВР списък със записалите се за прием граждани и представители на организации, съдържащ кратка анотация за целта на приема.

4. По заявление, искания, жалби и/или предложения, чието решение е в компетентността на друг административен орган, след преценка на приемащия, се съобщава на гражданите и представителите на организации.

5. В определеното време за приема от началник и зам. началници да участва и служителят, заемащ длъжността „секретар-той и системен оператор“ в сектор „Административен“, а в негово отсъствие старши експерт (ИА) в сектор „Административен“, с цел протоколиране и отразяване в информационния дневник за прием на граждани и представители на организации.

6. Достъпа до административната сграда на 01 РУ-СДВР на граждани и представители на организации за участие в приема, да се осъществява с придружител и по предварително изготвен списък от служителят заемащ длъжността „секретар“ в сектор „Административен“.

7. Приемът на граждани и представители на организации във връзка с дейността по предложенията и сигналите в 01 РУ-СДВР, да се осъществява от дежурния полицейски инспектор от група „ОДЧ“ в приемната на 01 РУ – СДВР.

Контрол по изпълнението на заповедта ще осъществявам лично..

С настоящата заповед отменям заповед № 225з-1475/2024 година.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на всички служители на 01 РУ-СДВР.

ВПД НАЧАЛНИК

01 РУ-СДВР

КОМИСАР /п/

Христо Бутраков