



МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ

"ДЪРЖАВЕН РЕЗЕРВ И ВОЕННОВРЕМЕННИ ЗАПАСИ"

София 1000, ул. "Московска" № 3, тел.: ++ 359 2 9210201, факс: ++ 359 2 987-79-77, e-mail: rezerv@statereserve.bg

ЗАПОВЕД

№ РД-09-96

София, 20.12.2010 г.

На основание чл.3, ал. 1 и чл.28, ал.2 от Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ и чл. 5, ал.2, т.19 и чл.14б, т. 20 от Устройствения правилник на Държавната агенция "Държавен резерв и военновременни запаси" /ДА "ДРВВЗ"/ и с цел подобряване работата на държавната агенция при обслужване на граждани и юридически лица по постъпили заявления за достъп до обществена информация

НАРЕЖДАМ:

1. Заявленията за достъп до обществена информация, наричани по-долу за краткост "заявленията", се подават в отдел "Човешки ресурси, канцелария и архив" /ЧРКА/, който води отделен регистър за постъпилите заявления.

2. Постъпилите заявления се разглеждат при условията, по реда и в сроковете, определени в ЗДОИ от комисия, наричана по-долу за краткост "комисията", в състав:

Председател:

Румен Младенов –директор на дирекция АПОЕК;

Членове:

- Михаил Базлянков старши юрисконсулт в дирекция АПОЕК

- Денница Дамянова - началник сектор ОПП в Дирекция ОППИО;

- Тодор Полихронов - главен инспектор в Инспекторат;

- Илко Желязков - директор дирекция СОМП;

- Мария Христова - държавен експерт УС в дирекция ФСДУС;

- Димитър Филев - нач. сектор ХЗ към гл. дирекция ДРВВЗЗ

и резервни членове:

- Мария Турлакова- началник-отдел ИХЗ към гл. дирекция ДРВВЗЗ;

- Александра Василева – главен юрисконсулт в дирекция АПОЕК.

3. Комисията се свиква при всяко постъпване на заявление и заседава, ако присъстват минимум 2/3 от състава ѝ. При отсъствие на редовен член, той се замества от резервен, а при отсъствие на председателя на комисията, той се замества от определен от председателя на ДА "ДРВВЗ" член на комисията.

4. Комисията изготвя становища за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до информация по реда на ЗДОИ, като взема решения с обикновено мнозинство от присъстващите.

5. При необходимост от оказване на съдействие на комисията, във връзка с изготвянето на становищата, директорите на дирекции, предоставят необходимата информация на председателя на комисията в срок не по-дълъг от 3 /три/ дни, считано от датата на постъпване на заявлението в съответната дирекция.

6. Решението по чл.28, ал.2 от ЗДОИ се издава от председателя на комисията. Решението и цялата кореспонденция по постъпилите заявления се подписват от председателя на комисията, извеждат се в регистъра по т. 1 и се изпращат до заинтересованите лица с пощата на ДА "ДРВВЗ".

7. Комисията отговаря за изготвянето, въз основа на съдържанието на регистъра за постъпилите заявления по ЗДОИ, на годишния отчет за постъпилите заявления за достъп, представляващ част от ежегодния доклад до Министъра на държавната администрация по чл. 62, ал. 1 от Закона за администрацията.

8. На устните запитвания за предоставяне на информация отговаря Годор Полихронов -главен инспектор в Инспекторат .

9. За постъпилите по електронен път заявления следи отдел "Комуникационно-информационна система за управление" /КИСУ/, който ги предава в деловодството на ДА ДРВВЗ за завеждане.

10. Решението по т. 6 се връчва по реда на чл. 34, ал. 3 от ЗДОИ - лично срещу подпис или по пощата с обратна разписка, като се изготвя придружително писмо, което съдържа информацията относно:

-срока, в който се предоставя достъпът (не по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението);

-указания за начина, по който следва да се заплатят разходите;

- указания за начина, по който ще се предостави достъпът, като при лично предаване се посочва определеното място в сградата на ДА ДРВВЗ, където ще се подпише протокола по чл. 35, ал. 2 от ЗДОИ, а при предоставяне на информацията по пощата предупреждение, че ДА ДРВВЗ не носи отговорност за загубени по пощата документи.

- указание, че при неявяване на заявителя в определения срок и/или незаплащане на разходите по предоставяне на информацията е налице отказ на заявителя от предоставен достъп;

-телефон за информация.

11. Достъпът до обществена информация се предоставя след представяне на платежен документ за заплащане на определените разходи, съгласно Заповед № 10/10.01.2001 г. на Министъра на финансите. Заплащането на дължимите разходи се осъществява по банков път или в касата на ДА ДРВВЗ.

12. По всяко постъпило заявление комисията води досие, което съдържа: заявление, водената в хода на процедурата кореспонденция, решението по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ, платежен документ, протокол или писмо за предоставяне на достъп.

13. В едноседмичен срок от приключване на всяка процедура по конкретно заявление, комисията изпраща съставеното досие в отдел ЧРКА за отразяване- в регистъра по т. 1 от заповедта и за съхранение.

14. Във връзка с предоставянето на достъп до обществена информация утвърждавам образци на следните документи:

- заявление за достъп до обществена информация (приложение №1) - образецът на заявление е примерен и не може да бъде отказано разглеждането на заявление за достъп до обществена информация, ако то е в писмена форма и съдържа реквизитите на чл. 25, ал.1, т.1,2 и 4 от ЗДОИ; - протокол за предоставяне на ДОСТЪП до обществена информация (приложение № 2);

15. Текстът на тази заповед и утвърдените по т. 14 образци на документи да се публикуват на интернет страницата на ДА ДРВВЗ.

С цел осигуряване на прозрачност относно дейността на ДА ДРВВЗ във връзка със съхраняването на обществена информация отдел ЧРКА, съвместно с отдел КИСУ публикува на Интернет страницата на ДА ДРВВЗ информацията по чл. 15, ал. 1 от ЗДОИ.

Настоящата заповед отменя Заповеди №170/08.05.2007 г., изм. със Заповеди № № РД-095/22.01.2008г., РД-09-2/15.01.2009г.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на главния секретар на Държавна агенция "Държавен резерв и военновременни запаси".

Заповедта да се доведе до знанието на председателя и членовете на комисията и на директорите на дирекции в централно управление на Държавната агенция "Държавен резерв и военновременни запаси" за сведение и изпълнение.

СТАНИМИР ПЕЕВ:(п)

Председател на Държавна агенция

"Държавен резерв и военновременни запаси"

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ "ДЪРЖАВЕН РЕЗЕРВ И ВОЕННОВРЕМЕННИ ЗАПАСИ"

ЗАЯВЛЕНИЕ

ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

От

(трите имена на заявителя / наименованието, седалището, адрес на управление и други данни на заявителя)

ЕГН адрес:

телефон за връзка

чрез.....

(трите имена на подаващия заявлението)

ЕГН като представител/управител/ изпълнителен директор.

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

и

да ми бъдат предоставени следните документи:

1.
2.
3.
4.
5.

Желая да получа исканата от мен информация в следната форма:

1. преглед на информацията - оригинал или копие
2. устна справка
3. копия на хартиен носител
4. копия на технически носител

(подчертайте избраното)

Дата:

Подпис:.....

Приложение № 2
към т. 14 от Заповед №.....
на Председателя на ДА "ДРВВЗ"

ПРОТОКОЛ №....

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Днес, в изпълнение на Решение № от 201г.
на председателя на комисията, определена със Заповед № на Председателя
на ДА „ДРВВЗ“ за предоставяне на достъп до обществена информация, бяха предоставени
следните документи :

1.
2.
3.
4.
5.
-

Информацията се предостави във формата на

Получил информацията:

(подпис)

Предоставил информацията:

(подпис)



МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ

"ДЪРЖАВЕН РЕЗЕРВ И ВОЕННОВРЕМЕННИ ЗАПАСИ"

София 1000, ул. "Московска" № 3, тел.: ++ 359 2 9210201, факс: ++ 359 2 987-79-77, e-mail: rezerv@statereserve.bg

ЗАПОВЕД

№ РД-09-45

София, 17.08.2011 г.

На основание чл.28, ал.2 от Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ и чл. 5, ал.2, т.19 от Устройствения правилник на Държавната агенция "Държавен резерв и военновременни запаси", във връзка със Заповед № РД-09-96/20.12.2010 г.

НАРЕЖДАМ:

Изменям Заповед № РД-09-96/20.12.2010 г., както следва:

Определям Даниела Страшимирова- младши юрисконсулт в отдел ПНО към ДА ДРВВЗ за редовен член на комисията за разглеждане на постъпилите заявления по ЗДОИ, на мястото на Александра Василева.

В останалата си част Заповед № РД-09-96/20.12.2010 г. остава непроменена.

Натоящата Заповед да се доведе до знанието на съответните длъжностни лица за сведение и изпълнение.

СТАНИМИР ПЕЕВ:(п)

Председател на Държавна агенция

"Държавен резерв и военновременни запаси"