



ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ „АРХИВИ“

№.....

...../200.....2.

ЗАПОВЕД

№ *67* / *26.05* 2015 г.

На основание чл. 3, ал. 1, чл. 24 и чл. 28, ал. 2 и следващите от Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ), във връзка с чл. 10, т. 1 и чл. 29 от Устройствения правилник на Държавна агенция “Архиви” (ДАА) и докладна записка № 93-00-268/17.04.2015 г. на главен директор на Главна дирекция “Архивна политика” (ГД АП)

НАРЕЖДАМ:

1. Заявленията с искане за предоставяне на достъп до обществена информация по ЗДОИ, наричани по долу за краткост “заявленията”, се подават и регистрират в деловодството на ДАА, в отделен регистър с входящ номер 55-00-9.
2. Постъпилите заявления се разглеждат при условията, по реда и сроковете, определени в ЗДОИ.
3. Определям Виолета Стойнева – държавен експерт в отдел “Управление на архивните дейности” в ГД “АП” да разглежда постъпилите по т. 1 заявления и да взема решения за предоставяне или отказ за предоставяне, за предоставяне на частичен достъп до обществена информация и за предоставяне или отказ от предоставяне на информация за повторно ползване. В нейно отсъствие да се замества от служител/и от отдел “Правен”, дирекция “Административно-правно и финансово-стопанско обслужване” (АПФСО).
4. Достъпът до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване. Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на официалния e-mail адрес на агенцията (daa@archives.government.bg). В този случай то се регистрира от служителя в деловодството, който изпраща обратно регистрационния номер на заявителя.
5. Длъжностното лице по т. 3 изготвя становища в случаите на отказ за

предоставяне на достъп до обществена информация по реда на ЗДОИ и при необходимост се консултира с главния секретар на ДАА.

6. При необходимост от оказване на съдействие, директорите на дирекции в ДАА предоставят необходимата информация на лицето по т. 3 в срок не по-дълъг от 3 (три) дни, считано от датата на постъпване на заявлението в съответната дирекция.
7. Решенията по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ се изготвят от лицето по т. 3. Решенията и цялата кореспонденция по постъпилите заявления се подписват от Председателя на ДАА и се връчват по реда на чл. 34, ал. 3 от ЗДОИ.
8. Достъп до обществена информация се предоставя след представяне на платежен документ за заплащане на определените разходи, съгласно Заповед № ЗМФ - 1472/29.11.2011 г. на Министъра на финансите (обн. в ДВ, бр. 98 от 13.12.2011 г.).
9. Във връзка с предоставянето на достъп до обществена информация утвърждавам образци на следните документи:
 - Заявление за достъп до обществена информация (*Приложение № 1*) – образецът на заявлението 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*).
10. Изготвянето и предоставянето на годишният отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, който включва и данни за направените откази и причините за това, възлагам на лицето по т. 3.
11. Текстът на тази заповед и утвърдените образци на документи да се публикуват на интернет страницата на ДАА.
12. С цел осигуряване на прозрачност в дейността на ДАА, главна дирекция “Архивна политика”, съвместно с дирекция “Публичност на архивите” (ПА), да публикува периодично на интернет страницата на ДАА актуална информация по чл. 15, ал. 1 от ЗДОИ.

Настоящата заповед отменя заповед № 51 от 20.02.2009 г. на председателя на ДАА.

Контролът по изпълнението на настоящата заповед възлагам на главния секретар на ДАА.

