

ЗАПОВЕД

НА ДИРЕКТОРА НА ИНСТИТУТА ПО ОТБРАНА
„ПРОФЕСОР ЦВЕТАН ЛАЗАРОВ”

30.03.2022 г.

№ 160

гр. София

СЪДЪРЖАНИЕ: Относно организиране на административното обслужване в
Института по отбрана „Професор Цветан Лазаров”

На основание чл. 6, ал. 4, т. 1 и ал. 5 от Правилник за устройството и дейността на Института по отбрана „Професор Цветан Лазаров” (ИО) и във връзка с промените в Наредбата за административното обслужване,

ЗАПОВЯДВАМ:

1. Определям дирекция „Административно и финансово осигуряване” да изпълнява функциите на Център за административно обслужване (ЦАО) в ИО.

2. Възлагам на директора на дирекция „Административно и финансово осигуряване” със служебен телефон 02/92/21810 да извършва цялостната дейност по координацията в ЦАО.

3. В отсъствие на директора по т. 2 функциите да се изпълняват от началника на отдел „Административно осигуряване” с телефон 02/92/21812 и началника на отдел „Логистично и финансово осигуряване” с телефон 02/92/21811.

4. В регистратурата за национална класифицирана и неклассифицирана информация (РНКиНКИ) да се завеждат постъпилите заявления, искания и други входящи документи, както в работно време така и през обедната почивка.

4. Работното време на ЦАО и РНКиНКИ е всеки работен ден от 09.00 ч. до 17.30 ч. без прекъсване. Непрекъсваемият режим на работа на служителите в ЦАО и РНКиНКИ да се организира без прекъсване в рамките на обедната почивка от преките началници.

5. С цел организиране на горепоменатите точки, копие от заповедта да се предостави на охраната на сградата с телефон 02/92/21877.

6. Заповедта да се публикува на Интернет страница на ИО в секция услуги.

Със заповедта да се запознаят заинтересованите лица.

Контрола по изпълнението на заповедта ще осъществявам лично.

**ДИРЕКТОР НА ИНСТИТУТА ПО ОТБРАНА
„ПРОФЕСОР ЦВЕТАН ЛАЗАРОВ”**

ПОЛК. ДОЦ. Д.Н.

/П/

БОРИСЛАВ ГЕНОВ