



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ НА НАП ВАРНА

9002, гр. Варна, бул. „Осми приморски полк“ № 128. Телефон (052) 360500 Факс: (052) 360950 E-mail: td_varna@ro03.nra.bg

Изх. № 59102-*28*.....*09.11.19*

РЕШЕНИЕ
№ *59102-28* - *28*
Гр. Варна *09.11.19*

Подписаната Милена Колева – Директор на Териториална агенция на Национална агенция за приходите/ТД на НАП/ Варна, като разгледах Заявление за достъп до обществена информация, постъпило по електронен път на 27.12.2018 г. и заведено с вх. № 59102-20/27.12.2018 г. в ТД на НАП Варна, подадено от „Сдружение за оптимизиране на правосъдието и администрацията“ - /СОПА/, представлявано от Юлиан Атанасов Чолаков с адрес на седалище: гр. Варна, бул. „Владислав Варненчик“ № 133, бл. 40, вх. А, ап. 43, взех предвид следното от фактическа и правна страна:

Заявителят е отправил искане за достъп до информация при посочване на наличие на надделяващ обществен интерес от разкриването и разгласяването ѝ, под формата на искане за предоставяне на данни, както следва:

1. Данни предприети ли са действия и какви точно действия са предприети от ръководството на ТД на НАП Варна за налагане на дисциплинарно наказание по смисъла на чл. 90 във връзка с чл. 20 от ЗДСл на началника на отдел „Логистика“ по повод инцидента в деловодството на 02.11.2018 г. около 17:15 часа.

2. Ако ръководството на ТД на НАП Варна не е обърнало внимание на оплакването от действията на началника на отдел „Логистика“ при инцидента на 02.11.2018 г. около 17:15 часа в деловодството, в такъв случай искането е за данни предприети ли са и какви действия са предприети за осъществяване на дисциплинарна отговорност спрямо административния ръководител на началника на отдел „Логистика“ на основание чл. 89, ал. 3 от ЗДСл.

3. Копие от Заповед № Д-141 от 01.02.2013 г. на Директора на ТД на НАП Варна.

4. Копие от заповедта и документацията, въз основа на която началникът на отдел „Ревизии и проверки“ Халидова е назначена за началник на отдел „Логистика“ и на деловодството, обслужващо граждани при спазване на разпоредбите на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Наредбата за



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ НА НАП ВАРНА

административното обслужване, включително данни за спазването при назначаването ѝ на изричните изисквания на чл. 10, ал. 2 от ЗДСл за конкуренция, основана на професионални качества, подходящи за тази длъжност.

Като предпочитана форма за предоставяне на достъп на обществена информация е посочена: изпращане на електронни копия на документи pdf или друг общо достъпен електронен формат, по електронен път на посочения в заявлението електронен адрес: office@sopa.bg, както и преглед на документите в оригинал в присъствието на представителя на заявителя и водени от него лица, като на всички да бъде разрешено да снимат с фотоапарат и камери за своя сметка.

След преценка на отправеното искане и на съответните разпоредби на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ), намирам същото:

В т. 3 на заявлението е формулирано искане за предоставяне на копие от Заповед № Д-141 от 01.02.2013 г. на Директора на ТД на НАП Варна. В изисквания документ се съдържат данни представляващи защитена информация – лични данни по смисъла на чл. 2, ал. 1 от *Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД)* и чл. 6 на *Регламент /ЕС/ 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г., по отношение на която информация* ЗДОИ е неприложим (чл. 2, ал.5 от ЗДОИ).

В т. 4 на заявлението е формулирано искане за предоставяне на копие от заповедта и документацията, въз основа на която началникът на отдел „Ревизии и проверки“ Халидова е назначена за началник на отдел „Логистика“ и на деловодството, обслужващо граждани при спазване на разпоредбите на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Наредбата за административното обслужване, включително данни за спазването при назначаването ѝ на изричните изисквания на чл. 10, ал. 2 от ЗДСл за конкуренция, основана на професионални качества, подходящи за тази длъжност“. В изискваните документи се съдържат данни представляващи защитена информация – лични данни по смисъла на чл. 2, ал. 1 от *Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД)* и чл. 6 на *Регламент /ЕС/ 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г., по отношение на която информация* ЗДОИ е неприложим (чл. 2, ал.5 от ЗДОИ).

Няма правна пречка и е допустимо исканата със заявлението информация, извън съдържащите се лични данни, да бъде предоставена на заявителя, доколкото същата не представлява защитена от закон информация, налична е в ТД на НАП и ще даде



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ НА НАП ВАРНА

възможност на заявителя да си състави мнение за дейността на ТД на НАП като задължен субект по ЗДОИ.

Предоставянето на фактически достъп до информация в присъствието на придружители на заявителя не е регламентирано в ЗДОИ, поради което по повод това искане на заявителя ЗДОИ е неприложим.

С оглед изложените мотиви и на основание чл. 34 от ЗДОИ,

РЕШИХ:

РАЗРЕШАВАМ предоставянето на достъп до следната информация:

По т. 1 и т. 2 от заявлението, предоставям следната информация:

В отдел „Управление на човешките ресурси“ при ТД на НАП Варна няма информация за предприети действия за образуване на дисциплинарно производство по реда на глава Пета от ЗДСл.

По т. 3 на заявлението, предоставям достъп до копие от Заповед № Д-141 от 01.02.2013 г. на Директора на ТД на НАП Варна, със заличени съдържащите се в заповедта лични данни по смисъла на чл. 2, ал. 1 от **Закона за защита на личните данни** (ЗЗЛД) и чл. 6 на **Регламент /ЕС/ 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г.**

По т. 4 на заявлението, предоставям достъп до копие от Заповедта и документацията, въз основа на която началникът на отдел „Ревизии и проверки“ г-жа Халидова е назначена за началник на отдел „Логистика“, със заличени съдържащите се в заповедта и посочената документация лични данни по смисъла на чл. 2, ал. 1 от **Закона за защита на личните данни** (ЗЗЛД) и чл. 6 на **Регламент /ЕС/ 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г.**

Достъпът до обществената информация се осъществява: по т. 1 и 2 от заявлението с настоящото решение, по т. 3 и 4 от заявлението - чрез предоставяне на копия на документи на посочения в заявлението електронен адрес и преглед на оригиналите на изпратените на електронен адрес документи, поради което не се дължат суми за извършени разходи съгласно чл. 20, ал. 2 от ЗДОИ.



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ НА НАП ВАРНА

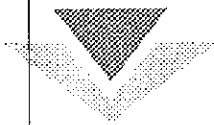
Преглед на оригиналите може да се извърши, в срок до 30 дни от дата на получаване на настоящето решение, в сградата на ТД на НАП Варна в гр. Варна, бул. „Осми приморски полк“ № 128, стая 205.

Предвид разпоредбата на чл. 35, ал. 3 от ЗДОИ, информацията ще бъде предоставена своевременно на електронна поща на посочения в заявлението електронен адрес: office@sopa.bg.

На основание чл. 40, ал. 1 от ЗДОИ, решението подлежи на обжалване пред Административен съд - гр. Варна в 14-дневен срок от датата на изпращането му на посочена от заявителя електронна поща.

ДИРЕКТОР НА ТД НА НАП ВАРНА:.....

/МИЛЕНА КОЛЕВА/



МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ
НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ - ВАРНА

9000 Варна, бул. "Осми приморски полк" №128 Телефон: (052) 360511. факс (052)360950

ЗАПОВЕД

№ 100/2013

гр.Варна ... 2013 г.

На основание чл. 11, ал. 1, т. 1 от Закона за националната агенция за приходите на Изпълнителния директор на НАП,

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. Органи по приходите, които да издават заповеди за възлагане на ревизии съгласно чл.112 от ДОПК /включително и в случаите на връщане на преписките за издаване на нови ревизионни актове, на основание чл.155 ал.4 от ДОПК/, както и заповеди за изменение на първоначално издадени заповеди за възлагане на ревизии, съгласно чл.113 ал.3 от ДОПК, включително и за неприключените към 31.01.2013г. ревизионни производства, да издават резолюции за възлагане извършването на проверки, като изпълняват и правомощията по чл.63, чл.114 ал.2 и чл.119 ал.2 от ДОПК, както следва:

- Мерал [REDACTED] Халидова, началник отдел "Ревизии и проверки". При отсъствие на служителя правомощията по настоящата заповед да се изпълняват от [REDACTED] началник сектор „Ревизии и проверки”
[REDACTED] началник отдел "Ревизии и проверки". При отсъствие на служителя правомощията по настоящата заповед да се изпълняват от Мерал [REDACTED] Халидова, началник сектор „Ревизии и проверки”

II. Когато посочения в тази заповед заместник на титуляра, поради болест или друга неотложна причина не може да упражнява определените правомощия и само в случаите, в които не е издадена друга заповед за заместване на отсъстващия служител, Директора на СДО Варна или неговия заместник по т.1, се определя като заместващ, във връзка с разпоредбата на чл.84, ал.1 от ЗДСл.

Във всички случаи на заместване, при издаване/подписване на документи от заместващ служител, това обстоятелство следва да бъде изрично отбелязано, чрез следния запис: «в качеството на заместващ /име на замествания и длъжност/, съгласно заповед...../номер и дата/».

III. Неприключените към 31.01.2013г. административни производства, в това число и спрените, се приключват съгласно приложение №1 към настоящата заповед.

Заповедта да се сведе до знанието на всички служители на отдели "Ревизии и проверки" в дирекция СДО при ТД на НАП – Варна за сведение и изпълнение.

Неразделна част от Заповедта е Приложение №1

Настоящата заповед влиза в сила от 01.02.2013 г. и и отменя Заповед №Д-264/
01.03.2010г. на директор ТД на НАП-Варна

Организацията и контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Директор
Дирекция "Средни данъкоплатци и осигурители" при ТД на НАП – Варна.

ДИРЕКТОР

/Чавдар Янков, съгласно заповед ЗЦУ-534/04.05.2010 г. /

Съглс

1.

НАП-Варна/

2.

АП-Варна/

3.

П-Варна/



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ

ТД НА НАП ВАРНА

9002 Варна, бул. "Осми Приморски полк" № 128 Телефон: (052) 360500 Факс: (052) 360950

Териториална дирекция на Националната агенция за приходите Варна

О Б Я В Я В А

конкурентен подбор за набиране на кандидатури за заемане на 1 /една/ щатна бройка от длъжност „началник отдел“ в отдел „Логистика при ТД на НАП Варна

Подборът ще се проведе по документи и интервю-събеседване с одобрените кандидати.

I. Основни задължения и отговорности на длъжност „началник отдел“ в отдел „Логистика при ТД на НАП Варна:

Разпределя задачите, съобразно техния профил, като ги възлага с персонални резолюции;

Контролира движението на пощата, преписките и всички други задачи, възлагани на отдела, като следи сроковете за изпълнение на задачите и съответствието на подготовените документи с вътрешните наредби в ТД на НАП;

Задължително съгласува всички проекти на писма, становища, докладни, документи, подготвени от служителите в отдела, преди подписването им от териториалния директор или ресорния заместник директора на ТД на НАП, като с това носи отговорност за законосъобразността им;

Представява по пълномощие териториалния директор при срещи и участия в комисии, търгове, работни групи в страната, като има право да взема решения при изпълнение на служебните си задължения;

Подготвя становища по проекти и задания, изработени и изпратени за съгласуване от ЦУ на НАП, от други ТД на НАП, от дирекции на МФ, министерства и други ведомства, както и от други отдели в ТД на НАП, като има право на свободен достъп до информация във връзка с осъществяване на служебните си задължения;

Взема участие в изготвяне на проекто - бюджета и планирането на капиталови разходи и текущи ремонти в ТД на НАП. Дава детайлно експертно становище относно сградния фонд /по видове площи/, работни места и оборудването им;

Предлага на териториалния директор мерки за отстраняване на допуснатите слабости и нарушения в работата на отдела, както и мерки за подобряването ѝ;

Полага грижи за повишаване на професионалната си квалификация, както и за повишаване на професионалната квалификация на служителите от отдела;

Изготвя отчети за извършената от него работа по искане на ресорния заместник териториален директор и териториалния директор на ТД на НАП;

II. Изисквания към кандидатите:

I. Условията за повишаване в длъжност на държавен служител, чрез конкурентен подбор (чл. 30, ал.1 от НУРОИСДА):

Кандидатите трябва да отговарят на условията за заемане на по-високата длъжност, посочени в КДА и да имат оценка от последното атестиране „**Изключително изпълнение**“ или „**Изпълнението надвишава изискванията**“, или да имат годишна оценка от последното оценяване на изпълнението на длъжността „**Изпълнението напълно отговаря на изискванията**“ и да **притежават по-висок от минимално изискуемия ранг за по-високата длъжност.**

Съгласно "Класификатора на длъжностите в администрацията" минималните изисквания за заемане на длъжността «началник отдел» в отдел «Логистика» са:

Длъжностно ниво	Наименование на длъжностното ниво	Наименование на длъжността	Минимална образователна степен	Минимален ранг за заемане на длъжността	Минимален професионален опит	Вид правоотношение
5	Ръководно ниво 5 Б	Началник отдел	магистър	II младши	5 г.	служебно

2. Условия за преназначаване на държавен служител на същата длъжност в рамките на една и съща функция или от функция във функция чрез конкурентен подбор:

Кандидатите трябва да отговарят на условията за заемане на длъжността, посочени в КДА, и да имат оценка от последното агестирание "Изпълнението напълно отговаря на изискванията".

3. Професионални знания и умения:

- да познава и прилага ДОНК, материалните данъчни и осигурителни закони, Закона за счетоводството, Търговския закон и всички други нормативни актове, свързани с извършваната от длъжността дейност, както и утвърдените процедури;
- да прилага ефективно и ефикасно основните начала на "обективност", "еднакво прилагане", "служебно начало" и "добросъвестност";
- планиране, организиране, координиране и контрол на дейността на звеното за осигуряване изпълнението на индивидуалните и организационните цели;
- способност да работи ефективно с колегите си; способност да работи конструктивно като член на екип;
- способност да анализира информация, да я синтезира и да представя резултатите; реалистичност на преценките;
- стремеж към успех и желание да развива собствения си потенциал.

III. Обхват на подбора: държавните служители от ТД на НАП Варна, отговарящи на изискванията за заемане на длъжността.

Всеки служител, отговарящ на посочените изисквания и желаещ да участва в конкурентния подбор, е необходимо да подаде заявление по образец за участие в подбора в срок до **06.11.2015 г. /включително/** в деловодството на ТД на НАП Варна за служителите с място на работа гр.Варна и в деловодството на съответния офис за служителите от офис/дирекция за обслужване.

Допуснатите кандидати ще бъдат допълнително уведомени по установения ред за мястото, датата и часа на провеждане на интервю –събеседването.

Образец на заявлението за участие в подбора можете да намерите в отдел УЧР, както и на вътрешната страница на НАП „NAPNET“.



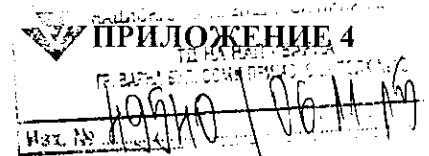
НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ

ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ НА НАП ВАРНА

ЕИК по БУЛСТАТ 1 3 1 0 6 3 1 8 8 0 1 4 6

9002 гр. Варна, бул. „Осми Приморски полк“ № 128,

тел. 052/360 500, факс 052/360 950



ДО
ГОСПОДИН ЯНКОВ
ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОР
ПРИ ТД НА НАП ВАРНА

ЗАЯВЛЕНИЕ

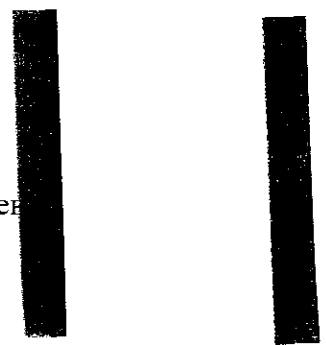
от Мераг [REDACTED] Халидова

на длъжност началник сектор „Ревизии“ в отдел „Ревизии“ при ТД на НАП Варна

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ЯНКОВ,

Изразявам съгласието си да участвам в обявения конкурентен подбор за заемане на длъжността „началник отдел“ в отдел „Логистика“ при ТД на НАП Варна.

С уважение



.. УЧ



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ НА НАП ВАРНА
БИК по БУЛСТАТ 1 3 1 0 6 3 1 8 8 0 1 4 6

9002 гр. Варна, бул. "Осми Приморски полк" № 128, тел. 052/360 500, факс 052/360 950

Приложение 5

50098 / М. М. Янков

До
Г-н Чавдар Янков -
заместник - директор на ТД на НАП Варна

Уважаеми Г-н Янков,

приложено, изпращам Ви справка на служителите заявили участие в обявения конкурентен подбор за заемане на длъжността "началник отдел" в отдел "Логистика" при ТД на НАП Варна

№ по ред	Име, презиме, фамилия	От дирекция, отдел	Заемана длъжност в момента	С притежавани			Оценка за последното годишно оценяване	Отговаря/ не отговаря на посочените условия /да или не/
				Образователна степен	Професионален опит	Притежаван ранг		
1	Мерал Ханидова	дирекция "Контрол" отдел "Ревизии"	началник сектор	магистър	23 год.	V старши ранг	Изпълненето надвишава изискванията	отговаря

Изготвил:

Началник отдел УЧР в ТД на НАП Варна

УЧР

**НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ТД НА НАП ВАРНА**

9002 Варна, бул. "8-ми Приморски полк" № 128 тел.: (052) 360 500 факс:(052) 360 950

ЗАПОВЕД

№ *A-1657*.....

18.11.
гр. Варна,.....2015 г.

На основание чл. 11, ал.1 от Закона на Националната агенция по приходите и т.4.4.5 от процедура УЧР 3 версия В "Извършване на конкурентен подбор" утвърдена със заповед № ЗЦУ-481/04.05.2015 г. на главния секретар на НАП и във връзка с обява за провеждане на конкурентен подбор

НАЗНАЧАВАМ:

Комисия за провеждане на конкурентен подбор за I щатна бройка от длъжността "началник отдел" в отдел „Логистика“ при ТД на НАП Варна в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ:



ТД на НАП Варна

И ЧЛЕНОВЕ:



ТД на НАП Варна и
ТД на НАП Варна.

Подборът да се проведе чрез интервю-събеседване на 19.11.2015 г. от 10:30 часа в кабинет 514.

Резултатите от работата на комисията да се оформят в предложение за преназначаване приложение ба съгласно действащата процедура.

Заповедта да се сведе до знанието на служителите от състава на комисията за сведение и изпълнение, и до отдел УЧР за сведение.

ДИРЕКТОР НА ТД НА НАП ВАРНА:...

/МИЛ



U V

НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ТД НА НАП ВАРНА

9002 Варна, бул. " Осми Приморски полк" № 128 телефон: (052) 360 500 факс: (052) 360 950

ПРОТОКОЛ

от проведено интервю-събеседване с кандидата, подал заявление за участие в конкурентен подбор за 1 свободна щатна бройка от длъжността „началник на отдел“ в отдел „Логистика“ при ТД на НАП Варна

Днес 19.11.2015 г. комисия в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: _____

_____ ТД на НАП Варна

ЧЛЕНОВЕ:

1. _____

_____ ТД на НАП Варна и

2. _____

_____ ТД на НАП Варна.

проведе интервю-събеседване за 1 свободна щатна бройка от длъжността „началник на отдел“ в отдел „Логистика“ при ТД на НАП Варна.

За длъжността кандидатства, беше допусната и се яви на този етап от подбора:

1. Мерал _____ Халидова

На кандидата бяха задавани въпроси относно ролята на „началника на отдела“ в отдел „Логистика“; организацията на работа в отдела, с оглед натрупания, в резултат на съвместителството по чл.16 от ЗДСл, опит и в тази връзка визия за бъдещето на отдела; мотивацията за заемане на длъжността.

След проведеното интервю, комисията предлага на длъжност „началник на отдел“ в отдел „Логистика“ при ТД на НАП Варна да бъде преизточена по чл. 82, ал.3 от Закона за държавния служител – Мерал _____ Халидова.

№ 10.10.15

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
за повишаване в длъжност/препозначаване

Приложение 6а

Във връзка със заемането на длъжност „началник отдела“

(лицеизползване на длъжността)

отдел „Юридика“ при ТД на ИАП Варна

(наименование на структурното звено)

само един служител е изразил съгласие за заемане на длъжността и отговаря на условията за нейното заемане:

№ по ред	Име, презиме и фамилия	Последна годинна оценка на изпълнението	Ранг	Въден потенциал
1	Мерал Халидова	Изпълнението надвишава изпекванията	V старши ранг	притежава потенциал за изпълнение на отговорни задачи

Комисията предлага на длъжността „началник отдела“ в отдела „Юридика“ при ТД на ИАП Варна да бъде преименувана по чл. 82, ал.3 от Закона за държавния служител - Мерал Халидова.

Мотиви: Мерал Халидова е дълготоковен служител в ИАП с доказани професионални качества. От м. 09/2015 г., на основание чл. 16 от ЗДСТ, същата съвместява длъжността началник отдела „Юридика“. В работата си демонстрира добри познания, мотивация и стремеж за развитие.

Дата: 19.10.2015 г.

Почин

Почин

Почин



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ

ЗАПОВЕД

№ 3 - 1182/24.11.2015 г.

На основание чл. 82, ал. 3 от ЗДСл

П Р Е Н А З Н А Ч А В А М :

Мерал Халидова,

с местоживееие:

с образование: Икономическо /В/, степен Магистър, дния, № 019741 от 1.6.1986 г., издадена от ВНС

"Д.Благдев" - Варна

специалност: икономика и организация на МТС

документ за самоличност: лична карта

от длъжността: Началник на сектор

с ранг V старши за държавен служител

в ТД на НАП Варна

Дирекция "Контрол"

Отдел "Ревизии"

Сектор "Ревизии"

място на работа: гр. Варна, бул. "Осми приморски полк" № 128

за неопределено време

с дневно работно време: пълно работно време - 8 часа при 5-дневна работна седмица

Основна месечна заплата в размер на:

Ниво на основната месечна заплата: 13

Степен на основната месечна заплата: 4

на длъжността: Началник отдел

с ранг V старши за държавен служител

в ТД на НАП Варна

Отдел "Логистика"

с шифър по НКПД: 1213-7022

считано от: 01.12.2015 г.

място на работа: гр. Варна, бул. "Осми приморски полк" № 128

за неопределено време

с дневно работно време: пълно работно време - 8 часа при 5-дневна работна седмица

Определям на държавния служител:

1. Основна месечна заплата в размер на:

2. Ниво на основната месечна заплата: 9

3. Степен на основната месечна заплата: 4

Определеното възнаграждение се изплаща ежемесечно наведнъж или на две части.

Дата на получаване: *25.11.2015*

Директор ТД на НАП Варна:.....

/Милена Колева/

Подпис на служителя:

Ан Проектът на заповедта е съгласуван с:

Изготвил:

Началник на отдел УЧР: ...

Юрисконсул:

Началник на отдел БФ: